
BACHELORARBEIT

Frau
Anne-Kathrin Kaiser

**Pausenkultur im Büroalltag als
Präventionsansatz kognitiver
Überlastung am Praxisbeispiel
eines Großunternehmens**

2016

BACHELORARBEIT

Pausenkultur im Büroalltag als Präventionsansatz kognitiver Überlastung am Praxisbeispiel eines Großunternehmens

Autorin:
Frau Anne-Kathrin Kaiser

Studiengang:
Gesundheitsmanagement

Seminargruppe:
GM13wP2-B

Erstprüfer:
Prof. Dr. sc. med. Thomas Müller

Zweitprüfer:
Dipl.-Medizinpädagogin Diana Peter

Einreichung:
Luckau, 07. Juni 2016

BACHELOR THESIS

Structured breaks in office life as a prevention approach of cognitive strain using the practical example of a large company

author:

Ms. Anne-Kathrin Kaiser

course of studies:

health care management

seminar group:

GM13wP2-B

first examiner:

Prof. Dr. sc. med. Thomas Müller

second examiner:

Dipl.-Medizinpädagogin Diana Peter

submission:

Luckau, 7 June 2016

Bibliografische Angaben

Kaiser, Anne-Kathrin:

Pausenkultur im Büroalltag als Präventionsansatz kognitiver Überlastung am Praxisbeispiel eines Großunternehmens

Structured breaks in office life as a prevention approach of cognitive strain using the practical example of a large company

53 Seiten, Hochschule Mittweida, University of Applied Sciences,
Fakultät Medien, Bachelorarbeit, 2016

Abstract

Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit Pausenkultur im Büroalltag als Präventionsansatz kognitiver Überlastung am Praxisbeispiel eines Großunternehmens.

Im Rahmen der Arbeit ist es wichtig herauszustellen, welche Faktoren zur kognitiven Überlastung von Beschäftigten an Büroarbeitsplätzen mit vorrangiger Bildschirmarbeit führen können. Auf dieser Grundlage werden der Nutzen und die Notwendigkeit von Pauseneinhaltung und einer differenzierten Pausengestaltung als Präventionsmöglichkeit kognitiver Überlastung formuliert.

Die Relevanz der Thematik wird angesichts von Herausforderungen des 21. Jahrhunderts, die unter anderem durch den demografischen Wandel und die kognitive Mehrbelastung der Beschäftigten gekennzeichnet sind, unterstrichen. Ziel ist es, Mitarbeiter gesund und für die Unternehmen als Fachkräfte möglichst lang zu erhalten.

Es wurden allgemeine theoretische Überlegungen sowie eingehende strukturierte Befragungen von Büromitarbeitern in einem Großunternehmen einbezogen. Die Fragen beinhalteten speziell die Belastungsfaktoren am Büroarbeitsplatz und die kognitive Belastungssituation der Büromitarbeiter sowie deren Pausenverhalten.

Im Ergebnis werden in dieser Arbeit konkrete Ableitungen bezüglich kognitiver Überlastung durch Arbeits- und Individualbedingungen getroffen. Daraus resultierend werden Möglichkeiten zur Prävention kognitiver Überlastung in Form von Pausengestaltung als Teil einer zu etablierenden Pausenkultur im Großunternehmen aufgezeigt.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	V
Abkürzungsverzeichnis	VII
Abbildungsverzeichnis	VIII
Tabellenverzeichnis	IX
1 Einleitung.....	1
1.1 Hinführung zur Thematik.....	1
1.2 Fragestellung	2
1.3 Vorgehensweise	3
2 Theoretische Grundlagen	4
2.1 Veränderungen der Arbeitswelt im 21. Jahrhundert.....	4
2.2 Ausstattung und Besonderheiten des Büroarbeitsplatzes.....	7
2.3 Kognitive Belastung und Einflussfaktoren auf die kognitive Leistungsfähigkeit des Büromitarbeiters.....	8
2.4 Stress als Folge und Ursache kognitiver Überlastung	15
3 Arbeitspausen an Büroarbeitsplätzen und in der allgemeinen Arbeitswelt...20	
3.1 Ruhepausen und Bildschirmarbeitspausen	20
3.2 Nutzen und Notwendigkeit von Arbeitspausen	21
3.3 Stellenwert von Arbeitspausen in deutschen Unternehmen.....	23
4 Befragung zu kognitiver Belastung und zum Pausenverhalten im Großunternehmen	26
4.1 Angaben zum Unternehmen und zur Befragungsdurchführung	26
4.2 Aufbau des Fragebogens	26
4.3 Auswertungsergebnisse der Befragung.....	28
5 Einführung und Umsetzung einer Pausenkultur im Großunternehmen zur Prävention kognitiver Überlastung	41
5.1 Wichtige Rahmenbedingungen für die Einführung und Umsetzung einer Pausenkultur im Unternehmen	41
5.2 Inhaltliche Gestaltung der Pausen.....	43
5.2.1 Bewegung.....	43
5.2.2 Ernährung.....	45
5.2.3 Entspannung.....	48

6	Schlussbetrachtung.....	51
	Literaturverzeichnis	XI
	Anhang.....	XIX
	Eigenständigkeitserklärung	XLII

Abkürzungsverzeichnis

ACTH	Adrenocortikotropes Hormon
BAuA	Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
BRD	Bundesrepublik Deutschland
CRF	Corticotropin Releasing Factor
DEGS1	Studie zur Gesundheit Erwachsener in Deutschland
Hrsg.	Herausgeber
IAB	Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologien
o.J.	ohne Jahr
o.S.	ohne Seite
WHO	World Health Organization

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Wirkungsgrad von Erholung in Abhängigkeit von der Zeit.....	22
Abbildung 2: Auswertungsergebnis der Frage 14	30
Abbildung 3: Auswertungsergebnis der Frage 22	33
Abbildung 4: Auswertungsergebnis der Frage 26	35
Abbildung 5: Auswertungsergebnis der Frage 28	36
Abbildung 6: Auswertungsergebnis der Frage 32a	38
Abbildung 7: Auswertungsergebnis der Frage 32b	38
Abbildung 8: Auswertungsergebnis der Frage 32c	39

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Mögliche Beanspruchungsfolgen aufgrund von Belastungen	11
Tabelle 2: Mögliche interne und externe Ressourcen eines Beschäftigten	11
Tabelle 3: Auswertungsergebnis der Frage 20 in Verbindung mit der Frage 21	32
Tabelle 4: Auswertungsergebnis der Frage 1	XXII
Tabelle 5: Auswertungsergebnis der Frage 2	XXII
Tabelle 6: Auswertungsergebnis der Frage 3	XXII
Tabelle 7: Auswertungsergebnis der Frage 4	XXII
Tabelle 8: Auswertungsergebnis der Frage 5	XXIII
Tabelle 9: Auswertungsergebnis der Frage 6	XXIII
Tabelle 10: Auswertungsergebnis der Frage 7 Teil 1	XXIII
Tabelle 11: Auswertungsergebnis der Frage 7 Teil 2	XXIV
Tabelle 12: Auswertungsergebnis der Frage 8a	XXIV
Tabelle 13: Auswertungsergebnis der Frage 8b	XXIV
Tabelle 14: Auswertungsergebnis der Frage 8c	XXV
Tabelle 15: Auswertungsergebnis der Frage 8d	XXV
Tabelle 16: Auswertungsergebnis der Frage 9	XXV
Tabelle 17: Auswertungsergebnis der Frage 10 Teil 1	XXVI
Tabelle 18: Auswertungsergebnis der Frage 10 Teil 2	XXVI
Tabelle 19: Auswertungsergebnis der Frage 11	XXVII
Tabelle 20: Auswertungsergebnis der Frage 12	XXVIII
Tabelle 21: Auswertungsergebnis der Frage 13	XXVIII
Tabelle 22: Auswertungsergebnis der Frage 14	XXVIII
Tabelle 23: Auswertungsergebnis der Frage 15	XXVIII
Tabelle 24: Auswertungsergebnis der Frage 16	XXIX
Tabelle 25: Auswertungsergebnis der Frage 17	XXIX
Tabelle 26: Auswertungsergebnis der Frage 18	XXIX
Tabelle 27: Auswertungsergebnis der Frage 19	XXX
Tabelle 28: Auswertungsergebnis der Frage 20	XXX
Tabelle 29: Auswertungsergebnis der Frage 21	XXXI

Tabelle 30: Auswertungsergebnis der Frage 22	XXXI
Tabelle 31: Auswertungsergebnis der Frage 23	XXXI
Tabelle 32: Auswertungsergebnis der Frage 24a	XXXI
Tabelle 33: Auswertungsergebnis der Frage 24b	XXXII
Tabelle 34: Auswertungsergebnis der Frage 24c	XXXII
Tabelle 35: Auswertungsergebnis der Frage 24d	XXXII
Tabelle 36: Auswertungsergebnis der Frage 25	XXXIII
Tabelle 37: Auswertungsergebnis der Frage 26	XXXIV
Tabelle 38: Auswertungsergebnis der Frage 27a	XXXIV
Tabelle 39: Auswertungsergebnis der Frage 27b	XXXV
Tabelle 40: Auswertungsergebnis der Frage 27c	XXXVI
Tabelle 41: Auswertungsergebnis der Frage 28a	XXXVI
Tabelle 42: Auswertungsergebnis der Frage 28b	XXXVI
Tabelle 43: Auswertungsergebnis der Frage 29 Teil 1	XXXVII
Tabelle 44: Auswertungsergebnis der Frage 29 Teil 2.....	XXXVII
Tabelle 45: Auswertungsergebnis der Frage 30	XXXVII
Tabelle 46: Auswertungsergebnis der Frage 31	XXXVIII
Tabelle 47: Auswertungsergebnis der Frage 32a	XXXIX
Tabelle 48: Auswertungsergebnis der Frage 32b	XXXIX
Tabelle 49: Auswertungsergebnis der Frage 32c	XXXIX
Tabelle 50: Auswertungsergebnis der Frage 33	XL
Tabelle 51: Auswertungsergebnis der Frage 34	XL
Tabelle 52: Auswertungsergebnis der Frage 35	XL
Tabelle 53: Auswertungsergebnis der Frage 8c in Verbindung mit der Frage 3.....	XL
Tabelle 54: Auswertungsergebnis der Frage 17 in Verbindung mit der Frage 18.....	XLI

1 Einleitung

1.1 Hinführung zur Thematik

Was keine Pause kennt, ist nicht dauerhaft.

Publius Ovidius Naso, römischer Epiker (43 v. Chr.-17 n. Chr.)

Ovid formulierte diese Aussage bereits vor circa 2000 Jahren und auch im 21. Jahrhundert ist sie gleichermaßen gültig. Die Rahmenbedingungen des Lebens eines Menschen, deren Inhalte und Wertvorstellungen mögen sich geändert haben, doch bleiben die Menschen Lebewesen mit Bedürfnissen und Grundveranlagungen.

Die Menschen sind nicht dafür gemacht, tage- und nächtelang nur zu arbeiten, all ihre Kräfte und ihre Gesundheit einzig für die Zielerreichung, sei es die eigene oder die eines anderen, einzusetzen. Und dennoch, so erscheint es häufig, arbeiten viele Menschen alltäglich bis an ihre Leistungsgrenzen. Sie opfern bewusst und unbewusst, kleinere und größere Teile ihrer Gesundheit und damit auch Teile ihrer Lebensqualität. Sie mögen auf diese Weise viele Ziele erreichen und gut Geld verdienen, doch dies so zu betrachten, wäre einseitig. Oft muss das hart erkämpfte Geld früher oder später im Leben in die Wiederherstellung der eigenen Gesundheit reinvestiert werden. Ein Teufelskreis, welcher nicht vollständig durchbrochen, aber durchaus durch Achtsamkeit und einzelne Maßnahmen abgeschwächt werden kann. Gemeint ist damit, bereits während des Lebens darauf zu achten, nicht grenzenlos die eigenen Ressourcen aufzubrauchen und für ausreichende Erholung und Regenerierung zu sorgen.

Eine Betrachtung der deutschen Bevölkerung zeigt, dass der Großteil dieser im erwerbstätigen Alter zwischen 16 und 67 Jahren ist. Jedoch ist von diesen nicht jeder aufgrund von weiterer schulischer Ausbildung, Studium, Arbeitslosigkeit, Erwerbsunfähigkeitsrente und Ähnlichem erwerbstätig. Zum Ende des Jahres 2014 machten in Deutschland die 40- bis 59-jährigen mit knapp 25 Millionen Menschen den größten Bevölkerungsanteil aus.¹ Die Erwerbstätigengruppe ist breitgefächert und durchlebt im Laufe ihres Lebens zahlreiche Veränderungen. Im Grundlegenden ist jeder Einzelne dazu angehalten, Arbeit zu verrichten, Geld zu verdienen und damit Teil der Gesellschaft zu sein. Auf diese Weise kann der Mensch sein Überleben sichern und auch eigene Wünsche und Träume wahr werden lassen. Das bedeutet, dass der Mensch ein wichtiger Wirtschaftsfaktor ist, aber nicht nur rein als ein solcher betrachtet werden darf. Für das Unternehmen stellt der Mensch das Humankapital dar und muss entsprechend beachtet und erhalten werden.

Im 21. Jahrhundert, dem Zeitalter der Schnelligkeit, der Vernetzung und dem Informationsüberschuss, stellen körperliche und psychische Auszeiten zum einen eine beson-

¹ vgl. Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2015): S. 9 ff., www.destatis.de

dere Herausforderung und zum anderen eine unumgängliche Notwendigkeit dar. Durch die gewandelten Arbeitsanforderungen und Arbeitswelten wächst die Bedeutung von Strukturiertheit und Stabilität. Sich Auszeiten zu gönnen und sich Abstand von gewissen Situationen und Dingen zu nehmen, ist dabei etwas Natürliches und Wichtiges für den Menschen. Die Menschen müssen erkennen, dass sie sich für gewisse Zeit von Dingen frei machen und entfernen dürfen und dies bei der richtigen Vorgehensweise nicht negativ, sondern positiv auf den weiteren Erfolg wirkt. Dies bezieht sich nicht nur auf die Wochenenden und die Urlaubstage, sondern gilt auch am Arbeitsplatz. Ausgehend von der vorherrschenden Situation, verbringt der Beschäftigte einen Großteil seines Tages an diesem. Es ist von großer Bedeutung, sich auch während der Arbeitszeit Auszeiten im Sinne von Pausen zu nehmen und diese effektiv zu nutzen.

Bezug nehmend auf Ovids Aussage, kann davon ausgegangen werden, dass es im Leben, welches zu einem Großteil durch den Arbeitsalltag geprägt ist, nicht stets und ständig ohne Pausen aufwärts gehen kann. Es ist wichtig, zu den richtigen Zeitpunkten Pausen einzulegen, die Perspektive zu wechseln und sich wieder zu regenerieren, sodass es zum einen weiter vorangehen kann und zum anderen auch nach schwierigen Situationen wieder Neuanfänge geben kann. Die Anerkennung der Sinnhaftigkeit von strukturierten Unterbrechungen während der Arbeit ist dabei von enormer Bedeutung. Die Beschäftigten benötigen Aufklärung und Unterstützung, um über die Zeit auch eigene Bedürfnisse für sich ausmachen zu können. Nur so ist deren Leistungsfähigkeit und Gesundheit von Dauer.

1.2 Fragestellung

Diese Arbeit beschäftigt sich mit der Umsetzung von Pausen während der Arbeitszeit. Der Schwerpunkt liegt hierbei auf Büroarbeitsplätzen mit vorwiegender Bildschirmtätigkeit. Im zweiten Teil wird ein Großunternehmen als Praxisbeispiel behandelt, welches im Dienstleistungssektor angesiedelt ist und eine große Anzahl an Büroarbeitsplätzen aufweist. Das Großunternehmen wird im Rahmen dieser Arbeit namentlich nicht benannt.

Im Fokus des Interesses steht zum einen die Frage, inwieweit Pausen bei der Prävention kognitiver Überlastung wirksam sein können und zum anderen, wie eine Pausenkultur im Großunternehmen eingeführt werden und aussehen kann. Dabei ist zu analysieren, welche Vorteile Pausen hinsichtlich der Besonderheiten des Büroarbeitsplatzes und der kognitiven Leistungsfähigkeit der Büromitarbeiter zeigen, aber auch welche Schwierigkeiten sich bei der Umsetzung von Pausen ergeben.

1.3 Vorgehensweise

Im Kapitel 2 wird betrachtet, wie sich die Arbeitswelt im 21. Jahrhundert gewandelt hat und welche zukünftigen Entwicklungen zu erwarten sind. Es wird verdeutlicht, welche Auffälligkeiten in Bezug auf die Struktur des Wirtschaftsmarktes vorliegen, aber auch welchen Anforderungen sich die Unternehmen und die Beschäftigten stellen müssen.

Da Büroarbeitsplätze im Rahmen dieser Arbeit im Vordergrund stehen, werden deren Ausstattung und Besonderheiten kurz erfasst.

Darauf aufbauend wird der Büromitarbeiter betrachtet. Die kognitive Leistungsfähigkeit ist für Beschäftigte an Büroarbeitsplätzen der zentrale Erfolgsfaktor bei der Arbeitsleistung. Aus diesem Grund wird analysiert, welche Faktoren auf die kognitive Leistungsfähigkeit des Bürobeschäftigten Einfluss haben und wie es auf dieser Grundlage zu kognitiver Überlastung kommen kann.

Nicht unerheblich ist dabei der Faktor Stress als Folge und Ursache kognitiver Überlastung. Die Stressproblematik wird daher näher erläutert.

Auf Grundlage der im Kapitel 2 gewonnenen Erkenntnisse rücken im Kapitel 3 Arbeitspausen als unabdingliche Notwendigkeit im Arbeitsalltag und als eine Präventionsmaßnahme kognitiver Überlastung von Beschäftigten in den Vordergrund. Es werden zwei Arten von Arbeitspausen, die an Büroarbeitsplätzen relevant sind, beschrieben. Es wird aufgezeigt, welchen Nutzen sie für die Beschäftigten haben und warum deren Einhaltung notwendig ist. Weiterhin wird ein kurzer Einblick gegeben, welchen Stellenwert Pausen allgemein in deutschen Unternehmen haben. Es wird dargelegt, welche Probleme sich bei der Umsetzung von Pausen in der Praxis ergeben und welche Problemstellungen daraus resultieren.

Um Theorie und Praxis weiter vergleichen zu können, wurde eine Befragung in einem deutschen Großunternehmen durchgeführt. Im Kapitel 4 werden Angaben zum Unternehmen und zur Befragung gemacht, der Aufbau des Fragebogens beschrieben sowie die Auswertungsergebnisse geschildert. Die Erkenntnisse aus dieser Befragung und dem vorangegangenen theoretischen Vorüberlegungen werden zum Teil als Grundlage für das Kapitel 5 genutzt.

Im Kapitel 5 wird erörtert, welche Rahmenbedingungen speziell auf das Großunternehmen bezogen wichtig sind, damit eine Pausenkultur zielgerichtet eingeführt und umgesetzt werden kann und somit langfristig Erfolge nach sich zieht. Außerdem wird erklärt, mit welchen Inhalten Pausen gestaltet werden können und sollten, damit diese einen gesundheits- und leistungsfördernden Effekt auf die Beschäftigten haben und damit die Thematik der Vermeidung kognitiver Überlastung ausreichend Beachtung findet.

Im Rahmen der Schlussbetrachtung werden die wichtigsten Erkenntnisse der Arbeit noch einmal zusammengefasst. Es wird die Fragestellung abschließend beantwortet und ein Ausblick zur zukünftigen Relevanz von Pausenkultur im Arbeitsalltag gegeben.

2 Theoretische Grundlagen

Im Rahmen des Kapitels 2 werden Grundlagen zur Thematik dieser Arbeit vermittelt. Hierzu zählen zunächst die Veränderungen der Arbeitswelt, um Herausforderungen des 21. Jahrhunderts zu verdeutlichen. Da Büroarbeitsplätze im Vordergrund der Betrachtung stehen, werden diese analysiert. Anschließend wird erläutert, durch welche Faktoren die Büromitarbeiter bei der Arbeit, die primär kognitive Fähigkeiten erfordert, beeinflusst werden können und welche Relevanz diesbezüglich die Stressproblematik hat.

2.1 Veränderungen der Arbeitswelt im 21. Jahrhundert

Die deutsche Gesellschaft ist eine Leistungsgesellschaft. Im Jahr 2015 waren laut Statistischem Bundesamt etwas über 43 Millionen Menschen erwerbstätig.² Dies entspricht bei einer Bevölkerungszahl von circa 81 Millionen Menschen mehr als 50% der deutschen Bevölkerung. Dabei hat der Anteil der weiblichen und älteren Arbeitnehmer zugenommen.³ Außerdem hat sich die Verteilung der Erwerbstätigen auf die Wirtschaftszweige – primärer, sekundärer und tertiärer Sektor – in den letzten Jahrzehnten gewandelt. Seit dem Jahr 1972 entfallen auf den tertiären, namentlich den Dienstleistungssektor, mehr Erwerbstätige in der Bundesrepublik Deutschland als auf den sekundären Sektor, dem produzierenden Gewerbe. Die Zahl der Erwerbstätigen im Dienstleistungssektor nahm seitdem kontinuierlich zu, wohingegen die des produzierenden Gewerbes abnahm. Im Jahr 2015 waren etwas mehr als 74% der Erwerbstätigen im Dienstleistungssektor tätig, das entspricht nahezu 32 Millionen Erwerbstätigen.⁴ Der Dienstleistungssektor umfasst verschiedene Wirtschaftszweige wie beispielsweise den Handel, das Gesundheits- und Sozialwesen, die öffentliche Verwaltung, das Gastgewerbe, das Verkehrswesen, die Finanz- und Versicherungsdienstleistungen, öffentliche und private Dienstleister und andere.⁵ In einigen Wirtschaftszweigen des Dienstleistungssektors hat sich bereits ein 24-Stunden-Service etabliert. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen ihre Arbeitskraft vermehrt im Mehrschichtsystem von Montag bis Sonntag zur Verfügung stellen.⁶

Bezüglich der Büroarbeitsplätze ist festzustellen, dass diese in allen Wirtschaftszweigen zu finden sind. Die Anzahl der Büroarbeitsplätze ist abhängig vom Sektor selbst. So kann beispielsweise im primären Sektor, zu dem unter anderem die Landwirtschaft gehört, oder im sekundären Sektor die Sekretärin einen Büroarbeitsplatz belegen und

² vgl. Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2016), www.destatis.de

³ vgl. Siegrist (2010): S. 66

⁴ vgl. Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2016), www.destatis.de / Institut für Arbeitsmarkt und Berufsforschung (Hrsg.) (2016): S. 9, www.iab.de

⁵ vgl. Statista (Hrsg.) (2016), www.statista.de

⁶ vgl. Demmler et al. (2013): S. 25

die anderen Mitarbeiter in der Produktion tätig sein. Im Dienstleistungssektor sind Büroarbeitsplätze am häufigsten vertreten.

Die Anzahl von Büroarbeitsplätzen hat über die Jahre hinweg zugenommen. Im Jahr 1980, so stellte Lothar Troll vom Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) fest, waren in der Bundesrepublik Deutschland ein Drittel der erwerbstätigen Frauen und ein Viertel der erwerbstätigen Männer in Büros angestellt.⁷ Die Büroberufe machten mit 7,34 Millionen Beschäftigten bei insgesamt etwa 27 Millionen Erwerbstätigen, einen Anteil von etwas über 27% aller Erwerbstätigen aus.⁸ Es ist darauf hinzuweisen, dass sich diese Werte einzig auf das frühere Bundesgebiet, also die damalige BRD beziehen. Im Jahr 1982 vermutete Troll einen weiteren Anstieg an Büroarbeitsplätzen. Nach Angaben der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) ist in den vergangenen Jahren „der Anteil der Beschäftigten in Büros in Deutschland [...] auf knapp 50 % angestiegen. Prognosen des IAB zufolge wird dieser Anteil in den nächsten Jahren noch weiter deutlich anwachsen.“⁹

Die Büroarbeitsplätze des 21. Jahrhunderts sind verschieden ausgestattet und gestaltet. Moderne Techniken wie Bildschirmgeräte finden an fast jedem Büroarbeitsplatz Einzug.¹⁰ Die BAuA hält fest: „Schon heute ist für 80 Prozent aller Bürobeschäftigten ein Bildschirmgerät (mindestens bestehend aus einem Bildschirm, einer Tastatur und einer zentralen Rechneinheit) das vorrangige Arbeitsmittel.“¹¹ Die Anzahl der Bildschirmarbeitsplätze kann je nach Ausrichtung des Unternehmens variieren. Durch moderne Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) wie Bildschirmgeräte ist Büroarbeit zunehmend auch von unterschiedlichen Orten aus und zu verschiedenen Zeiten durchführbar.¹² Arbeitszeitmodelle wie zum Beispiel die Vertrauenszeitarbeit oder das Homeoffice, bei welchen den Arbeitnehmern ein hoher Grad an Selbstbestimmung und Selbstmanagement zukommt, werden immer bedeutender.¹³ Herausforderung beim Homeoffice ist die Trennung von Arbeits- und Privatleben sowie der stets zu gewährleistende Arbeitsschutz.

Das zunehmende Vorhandensein von Bildschirmgeräten und anderen modernen Techniken hängt mit der Digitalisierung der Arbeitswelt zusammen. Die Digitalisierung ist einer der Megatrends des 21. Jahrhunderts. Die Autorin Schnorr-Bäcker sagt: „Tendenziell ist festzuhalten, dass [...] die Intensität der Nutzung und die wirtschaftliche Bedeutung moderner IKT zunimmt.“¹⁴ Durch Digitalisierung werden Wirtschaftsräume und Unternehmen national und international miteinander vernetzt. Für Unternehmen kann die Digitalisierung einen wichtigen Faktor für das Wettbewerbsgeschehen und die Erhöhung der eigenen Produktivität darstellen. Sie verändert Schritt für Schritt die Ar-

⁷ vgl. Troll (1982): S. 493

⁸ vgl. Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2016), www.destatis.de / Troll (1982): S. 486

⁹ Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) (2011), www.baua.de

¹⁰ vgl. Görner (2008): S. 7, www.baua.de

¹¹ Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) (2011), www.baua.de

¹² vgl. Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (o.J. (ca. 2015)): S. 36, www.bmas.de

¹³ vgl. Gronwald (2016): S. 38

¹⁴ Schnorr-Bäcker (2006): S. 39, www.destatis.de

beitsweise der Beschäftigten. Unter anderem sind Informationen zügig abrufbar und können in Sekundenschnelle verteilt werden. Die Menge der eingehenden Informationen an Arbeitsplätzen steigt an, wodurch es zu Informationsüberflutungen kommen kann. Informationen effektiv zu verbreiten und in richtigem Maße bereit zu stellen, ist eine Herausforderung für Arbeitgeber und Arbeitnehmer im Arbeitsalltag.¹⁵

Weitere Megatrends des 21. Jahrhunderts sind die Globalisierung und der demografische Wandel. Arbeitswelten werden durch Globalisierung zunehmend interkulturell. Die Informations- und Kommunikationstechnologien fördern das Voranschreiten der Globalisierung.¹⁶ Die Globalisierung verstärkt gleichzeitig den Wettbewerb, der Unternehmen und ihre Mitarbeiter weiter fordert, schneller und produktiver zu sein.

Der demografische Wandel führt in den kommenden Jahren zu einem Rückgang der Anzahl und einem höheren Altersdurchschnitt der Erwerbstätigen. Es folgen weniger Berufsneueinsteiger. Es ist wichtig, die kognitive und körperliche Leistungsfähigkeit der Arbeitnehmer zu erhalten, damit sie dem Unternehmen länger als Fachkräfte zur Verfügung stehen.¹⁷ Maßnahmen dazu wären beispielsweise die Schaffung angepasster Arbeitsbedingungen und die Förderung und Durchführung von Fort- und Weiterbildungen durch den Arbeitgeber. Hier wird sich auch verstärkt zeigen, wie eine zielgerichtete Pausenkultur die langfristige Erhaltung der Arbeitskräfte fördern kann. Die Unternehmen benötigen allgemein mehr hochqualifizierte Fachkräfte, um den höheren Anforderungen beispielsweise durch Anwendung komplexer Technologien und fortschreitender Digitalisierung gerecht zu werden. Von den Arbeitnehmern werden neben ihrer fachlichen Qualifikation auch ausgeprägte soziale und persönliche Fertigkeiten gefordert.¹⁸

Die Arbeit gestaltet sich zunehmend schneller, dynamischer, individueller, flexibler und vielfältiger, aber auch instabiler. Anstelle von körperlichen Tätigkeiten rücken verstärkt kognitive Tätigkeiten in den Vordergrund. Leistungsdruck, Zeitdruck und hohes Arbeitspensum sind keine Seltenheit mehr. Die Angst vor Arbeitsplatzverlust stellt für die Beschäftigten des 21. Jahrhunderts eine große Belastung dar.¹⁹ Eine Anpassung der Arbeitswelt an die Beschäftigten mit dem Ziel des Erhalts der Arbeitskraft und nicht nur die reine Anpassung des Unternehmens und der Beschäftigten an die neuen Möglichkeiten des 21. Jahrhunderts ist von Bedeutung.

Zusammenfassend ist die Arbeitswelt des 21. Jahrhundert geprägt durch globale Vernetzungen, Schnelligkeit, Dezentralisierung und technologische Fortschritte, die das Arbeiten nach und nach verändern.²⁰ Von besonderem Interesse für Institutionen, Arbeitgeber und Arbeitnehmer ist es, wie das Arbeiten in den nächsten Jahren und Jahrzehnten aussehen wird. Aus der gegenwärtigen Situation der Arbeitswelt heraus

¹⁵ vgl. Weißgerber et al. (2010): S. 127 ff.

¹⁶ vgl. Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (o.J. (ca. 2015)): S. 28, www.bmas.de

¹⁷ vgl. Kliegel / Aberle (2010): S. 45

¹⁸ vgl. Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (o.J. (ca. 2015)): S. 29, www.bmas.de

¹⁹ vgl. Kaluza (2014): S. 52

²⁰ vgl. Hupke (2010): S. 60 f.

werden hierfür Perspektiven und Konzepte zum zukünftigen Arbeiten aufgestellt. Dabei sollen Bedürfnisse der Beschäftigten verstärkt eine Rolle spielen.

2.2 Ausstattung und Besonderheiten des Büroarbeitsplatzes

Ein Büroarbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz und somit ein „räumlicher Bereich, in dem der Mensch innerhalb des betrieblichen Arbeitssystems mit Arbeitsmitteln und -gegenständen zusammenwirkt. Der Arbeitsplatz ist die kleinste räumliche Struktureinheit eines Betriebs.“²¹ Der Arbeitsplatz ist Teil der Arbeitsstätte.²² Zur Arbeitsstätte gehören darüber hinaus verschiedene Räumlichkeiten und Verkehrswege.²³

Der Verwaltungs- und Berufsgenossenschaft folgend werden an einem Büroarbeitsplatz „Informationen erzeugt, erarbeitet, bearbeitet, ausgewertet, empfangen oder weitergeleitet [...]. Dabei werden zum Beispiel Planungs-, Entwicklungs-, Beratungs-, Leitungs-, Verwaltungs- oder Kommunikationstätigkeiten sowie diese Tätigkeiten unterstützende Funktionen ausgeführt.“²⁴ Ein Büroarbeitsplatz, welcher mit einem Bildschirm und beispielsweise anderen Einrichtungen zur Erfassung von Daten, Software zur Aufgabenerfüllung, Zusatzgeräten zur Nutzung des Bildschirmgerätes oder anderen Arbeitsmitteln ausgestattet ist, ist einschließlich Arbeitsumgebung ein Bildschirmarbeitsplatz.²⁵ Ein Büroarbeitsplatz muss nicht zwingend ein Bildschirmarbeitsplatz sein und andersherum. Es kann jedoch allgemein davon ausgegangen werden, dass es im Rahmen der modernisierten und digitalisierten Arbeitswelt zu einer weiter steigenden Verwendung der Bildschirmgeräte an Büroarbeitsplätzen kommt (Kapitel 2.1).

Eine Betrachtung der Büroarbeitsplätze zeigt, dass diese neben dem Bildschirm zu meist mit folgenden weiteren Arbeitsmitteln ausgestattet sind: ein Arbeitstisch, ein Bürostuhl, eine Tastatur, eine Maus, Dokumente, Dokumentenablage und ein Telefon. Die Arbeitsmittel und so auch die Bildschirmgeräte, insofern sie im Büro vorhanden sind, können in unterschiedlichen Qualitäten vorliegen.

Der Gesetzgeber macht im Rahmen der Arbeitssicherheit umfassende Vorschriften zur Einrichtung und Gestaltung von Büroarbeitsplätzen, insbesondere der Bildschirmarbeitsplätze. Die Regelungen und Vorschriften betreffen die ergonomische Ausgestaltung des Arbeitsplatzes, die Arbeitsorganisation, die Arbeitsumgebung und die Bildschirmgeräte im Einzelnen.²⁶ Ziel ist es, dass diese Faktoren nicht schädlich auf die Gesundheit der Beschäftigten einwirken.

²¹ Springer Gabler Verlag (Hrsg.) (o.J.), www.wirtschaftslexikon.gabler.de

²² vgl. §2 Abs. 2 ArbStättV

²³ vgl. §2 Abs. 4 Nr. 1-6 ArbStättV

²⁴ Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015): S. 9, www.vbg.de

²⁵ vgl. §2 Abs. 2 Nr. 1-4 BildscharbV

²⁶ vgl. Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015): S. 7, www.vbg.de

Die Bildschirmarbeitsverordnung bildet eine zentrale gesetzliche Grundlage für die Ausgestaltung von Büroarbeitsplätzen mit Bildschirmgerät. Ferner sind das Arbeitsschutzgesetz, die Arbeitsstättenverordnung und die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge von Belang. Die Vorschriften zeigen die Mindestanforderungen für die Büroarbeitsplätze auf.

Ein Büroarbeitsplatz gilt allgemein als belastungsarm.²⁷ Dies ist jedoch zu hinterfragen. An Büroarbeitsplätzen ergeben sich möglicherweise andere Belastungen als beispielsweise an Arbeitsplätzen mit einem hohen körperlichen Tätigkeitsanteil.

Die Bürotätigkeit setzt ein hohes Maß an kognitiven Fähigkeiten voraus. Die Kognition ist ein Teil der Psyche. Die kognitiven Fähigkeiten können durch verschiedene endogene und exogene Faktoren beeinflusst werden. Zu diesen gehören unter anderem physische und psychische Faktoren des Beschäftigten sowie Umweltfaktoren des Arbeitsplatzes (Kapitel 2.3). Eine Besonderheit ist, dass die Beschäftigten in Büros ihre Tätigkeiten hauptsächlich im Sitzen ausführen. Die Büroarbeit ist oftmals monoton und kann daher zu unterschiedlichen Belastungen und Beanspruchungen körperlicher und psychischer Art führen. Weiterhin kann ein Großteil des Büroarbeitstages durch die Bildschirmarbeit geprägt sein.

2.3 Kognitive Belastung und Einflussfaktoren auf die kognitive Leistungsfähigkeit des Büromitarbeiters

Ein Mensch ist in seinem Leben stets kognitiv gefordert beziehungsweise belastet. Bei ihm laufen ununterbrochen kognitive Prozesse ab. Die Fähigkeit des Menschen zu erkennen und zu beurteilen, ist ein Beispiel für eine Definition der Kognition.²⁸ Es gibt bisher keine einheitliche Klärung des Begriffes Kognition in der Literatur. Größtenteils wird davon ausgegangen, dass Kognition alle Prozesse der menschlichen Informationsverarbeitung von der Wahrnehmung der Umwelt (sensorischer Input) über Denkprozesse bis hin zur Informationsabgabe des Körpers an die Umwelt (motorischer Output) umfasst.²⁹

Um dies zu realisieren, verfügt der Mensch über zahlreiche kognitive Fähigkeiten. Nach den Autoren Walter, Rösler und Schlick et al. zählen zu den kognitiven Fähigkeiten des Menschen beispielsweise die Aufmerksamkeit und die Konzentration, die Wahrnehmung von Informationen, deren Bewertung und Beurteilung, das Denkvermögen, der Abgleich der Informationen mit Gedächtnisinhalten, das Erkennen von Zusammenhängen, das Lernen und die Merkfähigkeit, das Entscheiden und vieles mehr.³⁰

²⁷ vgl. Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015): S. 12, www.vbg.de

²⁸ vgl. Nix (1995): S. 254

²⁹ vgl. Walter (2014): S. 13

³⁰ vgl. Walter (2014): S. 11 ff. / Rösler (2011): S. 1 f. / Schlick et al. (2010): S. 313 ff.

Kognitive Fähigkeiten sind bei jedem Menschen unterschiedlich ausgeprägt. Grund hierfür sind diverse Einflussfaktoren, die den Mensch in seiner Kognition fordern und fördern oder auch bei Nicht-Vorhandensein unterfordern, was zu einer schwächeren Ausprägung der kognitiven Fähigkeiten führt.

Für die kognitiven Prozesse sind die Sinnesorgane des Menschen sowie der Thalamus und der Hippocampus als Teile des limbischen Systems als auch der präfrontale Kortex von großer Bedeutung.

Über die Sinnesorgane werden die sensorischen Reize beziehungsweise Informationen aufgenommen. Der Thalamus nimmt eine erste grobe Informationsbewertung vor. Der Hippocampus ist speziell für die Gedächtnisleistung wichtig. Auf das Gedächtnis wird bei der Verarbeitung von Informationen stets zugegriffen.³¹ Das limbische System ist für die emotionale Bewertung der Informationen verantwortlich. Anhand der emotionalen Bewertung entscheidet sich, ob eine Information im Langzeitgedächtnis gespeichert wird oder nicht.³²

Auf welche Art und an welchem Ort kognitive Prozesse bis ins Detail ablaufen, ist noch nicht abschließend geklärt. Grundlegend wird davon ausgegangen, dass alle wichtigen kognitiven Prozesse in der Großhirnrinde ablaufen³³, dass die am höchsten entwickelten kognitiven Fähigkeiten wie beispielsweise die Konzentration, die Planung, die Analyse, die Beurteilung und die Entscheidungsfindung im präfrontalen Kortex stattfinden³⁴.

Für den Büromitarbeiter sind vorrangig kognitive Fähigkeiten für die Aufgabenerfüllung von zentraler Bedeutung. Wie stark der Büromitarbeiter kognitiv gefordert beziehungsweise belastet ist, hängt unter anderem von seiner Tätigkeit, den ihn umgebenden Umweltfaktoren und seinen Persönlichkeitsmerkmalen ab.

Am Büroarbeitsplatz können folgende Faktoren ausgemacht werden, die Einfluss auf den Büromitarbeiter und seine kognitive Leistungsfähigkeit haben:

- Arbeitsaufgaben
- Arbeitsorganisation
- physikalische Faktoren wie Lärm, Beleuchtung und Klima
- Ergonomie des Arbeitsplatzes
- persönliche und soziale Faktoren des Beschäftigten

Die genannten Faktoren können die kognitive Leistungsfähigkeit des einzelnen Büromitarbeiters unterstützen oder beeinträchtigen. Sie sind nie gleich ausgeprägt und können dementsprechend unterschiedlich belastend wirken. Bei Beeinträchtigung kann es zu kognitiver Überlastung mit der Folge der Abnahme des Wohlbefindens und der kognitiven Leistungsfähigkeit des Beschäftigten kommen.

³¹ vgl. Kaluza (2014): S. 23 und S. 30

³² vgl. Deutscher Turner-Bund (Hrsg.) (2013): S. 26

³³ vgl. Kaluza (2014): S. 23

³⁴ vgl. Arnsten et al. (2013): S. 38

Arbeitsaufgaben

Der Büromitarbeiter wird kognitiv primär durch seine Arbeitsaufgaben belastet, die je nach Arbeitsfeld des Unternehmens unterschiedlich sind. Die Stärke der kognitiven Belastung ist vom Umfang, von der Komplexität und von der Aufbereitung der vorliegenden Informationen für die Aufgabenerfüllung abhängig.

Belastung ist eine neutrale Bezeichnung und umfasst alle Einflussfaktoren, denen sich der Mensch gegenüber sieht, die also von außen auf ihn einwirken.³⁵ Die Dauer, die Intensität und der Umgang der Beschäftigten mit der Belastung entscheiden über die Folgen der Belastung.³⁶

Die Auswirkung der Belastung wird als Beanspruchung bezeichnet und kann sowohl negative als auch positive Folgen haben. Positive Beanspruchungsfolgen sind zum Beispiel die Aktivierung der Gehirnfunktionen, Lerneffekte und das Erreichen von Höchstleistungen. Negative Beanspruchungsfolgen können hingegen unter anderem psychische Ermüdung, Monotonie, psychische Sättigung, Stress oder auch psychische Erschöpfung sein (Tabelle 1). Die Autoren Allenspach und Brechbühler weisen darauf hin, dass „sowohl bei Unter- als auch bei Überforderung [...] das persönliche Wohlbefinden und die Qualität der Arbeit [leiden]“. ³⁷ Die Autorin Ferreira erklärt, dass der Beschäftigte bestimmten Anforderungen bedarf, um sich weiterentwickeln zu können, einzig zu starke und zahlenmäßig hohe Belastungen haben negative Auswirkungen.³⁸

Laut den Autoren Allenspach und Brechbühler ist „das Ausmaß der Beanspruchung [...] abhängig von den Voraussetzungen des Individuums und seinem momentanen Zustand.“³⁹ Interne Ressourcen wie zum Beispiel vorhandene Qualifikation, Fertigkeiten und Fähigkeiten, Intelligenz und Gesundheit unterstützen die Leistungsfähigkeit der Büromitarbeiter. Auch externe Ressourcen wie beispielsweise soziale Unterstützung durch Kollegen und Vorgesetzte, positives Betriebsklima, Aufgabenvielfalt und Handlungsspielraum sind wichtige Voraussetzungen für kognitive Leistungsfähigkeit. (Tabelle 2).

Sind bei dem Beschäftigten gewisse Ressourcen nicht vorhanden (siehe Tabelle 2), kann eine Arbeitsaufgabe, die objektiv als nicht schwer eingeschätzt wird, von ihm auch als sehr anspruchsvoll empfunden werden. In der Folge kann sich der Betroffene stärker beansprucht fühlen und eher negative Beanspruchungsfolgen wie psychische Ermüdung oder Stress empfinden.

³⁵ vgl. Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015): S. 10, www.vbg.de

³⁶ vgl. Bamberg et al. (2006): S. 8, www.bgw-online.de

³⁷ Allenspach / Brechbühler (2005): S. 21

³⁸ vgl. Ferreira (2010): S. 104

³⁹ Allenspach / Brechbühler (2005): S. 21

Positive Beanspruchungsfolgen (bei kurzfristiger Beanspruchung)	Negative Beanspruchungsfolgen
<ul style="list-style-type: none"> • Lerneffekt • Aktivierung • Höchstleistung • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Psychische Ermüdung wegen Überforderung • Monotonie wegen Unterforderung • Psychische Sättigung wegen Frustration • Stress wegen Bedrohung (kann chronisch werden) • Psychische Erschöpfung als Folge der zuvor genannten Faktoren • Burnout als psychische Erkrankung in Folge der Erschöpfung • Schwächung des Immunsystems, Krankheit • ...

Tabelle 1: Mögliche Beanspruchungsfolgen aufgrund von Belastungen⁴⁰

Interne Ressourcen des Beschäftigten für die Aufgabenerfüllung	Externe Ressourcen des Beschäftigten für die Aufgabenerfüllung
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation für die Erfüllung der Arbeitsaufgaben • Fertigkeiten / Fähigkeiten • Motivation • Gesundheit • Intelligenz • Bewältigungsstrategien • Soziale Kompetenz • Resilienz (psychische Widerstandskraft) • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Soziale Unterstützung durch Kollegen und Vorgesetzte • Leistungsfördernde Umweltfaktoren • Positives Betriebsklima • Aufgabenvielfalt und individuell angemessene Aufgabenfülle • Handlungsspielraum beim Erfüllen von Arbeitsaufgaben • ...

Tabelle 2: Mögliche interne und externe Ressourcen eines Beschäftigten⁴¹

Arbeitsorganisation

Die Arbeitsorganisation umfasst unter anderem die Arbeitsbedingungen und die Arbeitszeiten einschließlich des Zeitmanagements mit Pausen und „Pufferzeiten“ für den

⁴⁰ eigene Darstellung, in Anlehnung an: Allenspach / Brechbühler (2005): S. 21 ff. / Wenchel (2001): S. 126

⁴¹ eigene Darstellung, in Anlehnung an: Wenchel (2001): S. 126 / Richter (2010): S. 77 f.

einzelnen Mitarbeiter, die Gestaltung der Arbeitsprozesse, die Zusammenarbeit der Mitarbeiter untereinander und mit den Führungskräften sowie die Kommunikation im Unternehmen.⁴²

Sind diese Faktoren auf die Bedürfnisse der Beschäftigten ausgerichtet, können diese ungestört arbeiten und produktiv sein. Eine mangelhafte Arbeitsorganisation kann hingegen negative Auswirkungen auf die kognitive Leistungsfähigkeit der Büromitarbeiter haben. Bei der Arbeitsorganisation ist die Stärke der Belastung abhängig vom einzelnen Faktor als auch vom Zusammenspiel der einzelnen Faktoren.

Physikalische Faktoren – Lärm, Beleuchtung, Klima

Die physikalischen Faktoren Lärm, Beleuchtung und Klima am Arbeitsplatz gehören zur Arbeitsplatzumgebung des Büromitarbeiters. Störende Faktoren aus der Arbeitsplatzumgebung können den Büromitarbeiter ablenken, zu vermindertem Wohlbefinden führen und somit negativen Einfluss auf die kognitive Leistungsfähigkeit des Büromitarbeiters haben.

➤ Lärm

Lärm und Geräuschkulissen spielen in allen Büroräumlichkeiten eine wichtige Rolle. Die Autorin Griefahn beschreibt Lärm als unerwünschte und zumeist unangenehme Schallereignisse. Lärm ist gekennzeichnet durch laute Geräusche, aber auch leisere Geräusche können Einfluss auf das Wohlbefinden, die Gesundheit, die Konzentration und andere kognitive Fähigkeiten des Büromitarbeiters haben. Geräusche und Lärm ziehen generell Auswirkungen auf die Informationsaufnahme und -verarbeitung nach sich und können vermehrt Stress auslösen. Die Anzahl, die Häufigkeit, die Dauer und die Intensität der auftretenden Geräusche beeinflusst die Stärke der belästigenden Wirkung. Ob Geräusche und Lärm akustisch bewusst oder unbewusst wahrgenommen beziehungsweise als störend vom Büromitarbeiter empfunden werden, ist auch von seiner subjektiven Wahrnehmung abhängig. Weiteren Einfluss auf die Wahrnehmung haben das Alter, die Lärmempfindlichkeit, der Neurotizismus sowie der allgemeine Gesundheitszustand des Büromitarbeiters in Zusammenhang mit der auszuführenden Tätigkeit.⁴³

Am Büroarbeitsplatz treten eine Vielzahl akustischer Reize durch beispielsweise Gespräche von Kollegen mit Kollegen oder Kunden, Telefonklingeln und Telefonate, Geräusche durch Computer und Eingabegeräte wie Maus und Tastatur als auch Druckergeräusche auf. Lärm wird in Dezibel gemessen. Für Büroräume gelten allgemeine Lärmpegel, da sie bei Überschreitung entsprechend zu Gesundheitsschäden führen. Der Autor Wenchel beschreibt, dass Geräusche bereits ab 35 dB als belästi-

⁴² vgl. Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015): S. 15, www.vbg.de

⁴³ vgl. Griefahn (2008): S. 519 ff.

gend empfunden werden können. Hierzu zählen leise Gespräche in der Ferne oder Druckergeräusche. Besonders bei stark kognitiven Tätigkeiten kann es dadurch kurzzeitig zu Unterbrechungen der Konzentration kommen. Allgemein sind 55 dB bei geistigen Tätigkeiten das Lärmpegelmaximum. Sind die Bürotätigkeiten leichter oder weitestgehend mechanisiert, sind Geräuschkulissen von maximal 70 dB zu verkraften.⁴⁴

➤ **Beleuchtung**

Die richtige Beleuchtung unterstützt die visuelle Wahrnehmung von Informationen am Arbeitsplatz.

Etwa 80% der Informationswahrnehmung erfolgt visuell über das Sinnesorgan Auge.⁴⁵ Der Beleuchtungsbedarf am Büroarbeitsplatz ist unter anderem von der auszuführenden Tätigkeit, dem Alter, dem Sehvermögen und dem individuellen Empfinden des Büromitarbeiters abhängig.

Die Beleuchtung des Büroarbeitsplatzes kann durch Tageslicht und durch künstliche Lichtquellen erfolgen. Da sich Tageslicht positiv auf die Leistungsfähigkeit und das Wohlbefinden auswirkt, sind künstliche Beleuchtungen mit tageslichtähnlichem weiß bevorzugt.⁴⁶ Die Beleuchtungsstärke in Büroräumen sollte mindestens 500 Lux betragen.⁴⁷

An Büroarbeitsplätzen ist darauf zu achten, dass die Beschaffenheit der beleuchteten Flächen wie die der Wände und Oberflächen von Arbeitsflächen und Arbeitsmitteln nicht zu starker Reflexion und Blendung des Mitarbeiters führt.⁴⁸ Die genannten Faktoren sowie zu starke Kontraste im Raum wirken sich negativ auf die visuellen und kognitiven Fähigkeiten des Büromitarbeiters aus.⁴⁹

Bei minderwertiger Qualität der Beleuchtung oder falscher Ausrichtung dieser, sinkt die Arbeitsleistung und Leistungsbereitschaft des Büromitarbeiters. Er wird unter anderem in seiner Merkfähigkeit und Konzentration beeinträchtigt. Außerdem ermüden der Beschäftigte oder dessen Augen schneller. Ebenso kann die Ausdauerfähigkeit des Büromitarbeiters bei der Aufgabenerfüllung herabgesetzt sein.⁵⁰ Beim Mitarbeiter können zudem Schwindelgefühle oder Kopfschmerz auftreten.⁵¹

In Bezug auf die Farbgestaltung von Wänden, Arbeitsflächen und Arbeitsmitteln am Büroarbeitsplatz, weist der Autor Windel darauf hin, dass Farben, die eine beruhigende und warme Wirkung auf den Beschäftigten haben, zu bevorzugen sind. Zu diesen Far-

⁴⁴ vgl. Wenchel (2001): S. 46

⁴⁵ vgl. Griefahn (2008): S. 526 / Wenchel (2001): S. 41

⁴⁶ vgl. Windel (2010): S. 114

⁴⁷ vgl. Wenchel (2001): S. 44

⁴⁸ vgl. Windel (2010): S. 114

⁴⁹ vgl. Griefahn (2008): S. 528

⁵⁰ vgl. Wenchel (2001): S. 42 f.

⁵¹ vgl. Griefahn (2008): S. 528

ben gehören beispielsweise Pastelltöne. Aber auch eine schlichte Farbgebung mithilfe von Grau-, Beige-, Gelb- und Grüntönen fördert die Konzentration.⁵²

➤ Klima

Das Klimaempfinden des Büromitarbeiters ist von seiner körperlichen und psychischen Konstitution, seinem Alter, seinem Geschlecht und anderen Faktoren abhängig.⁵³ Verschiedene Klimawerte haben unterschiedliche Wirkungen auf die Konzentrationsfähigkeit sowie das psychische und körperliche Befinden des Beschäftigten. Zur Abnahme kognitiver Leistungsfähigkeit einhergehend mit eventuellen Fehlhandlungen kommt es, wenn das Klima aufgrund fehlender Regulierung weit von den Normwerten abweicht oder es zu einem ungünstigen Zusammenwirken von einzelnen Klimawerten kommt.⁵⁴

Als Normwerte bei Bürotätigkeiten, die zumeist sitzend ausgeführt werden, gelten laut der Autorin Griefahn folgende Werte: eine Raumtemperatur von mindestens 20 Grad Celsius, zumal diese auch nicht wesentlich höher sein sollte, eine maximale Luftgeschwindigkeit von maximal 0,1 bis 0,2 Meter pro Sekunde und eine relative Luftfeuchtigkeit zwischen 35 und 65%.⁵⁵ Innerhalb dieser Grenzen wird das Klima von einem Großteil der Beschäftigten als zufriedenstellend und für die Arbeit angenehm eingestuft.⁵⁶ Das Klima sollte jedoch nicht stets gleichbleibend sein, um Ermüdungserscheinungen des Büromitarbeiters zu vermeiden.⁵⁷

Ergonomie des Arbeitsplatzes

Der Büroarbeitsplatz sollte ganzheitlich ergonomisch auf jeden Büromitarbeiter ausgerichtet sein, um den individuellen Bedürfnissen der Mitarbeiter gerecht zu werden. Beachtet werden sollten unter anderem der Körperbau, das Alter und gegebenenfalls spezielle Erkrankungen. Durch Beachtung dieser Faktoren können mögliche körperliche Beschwerden wie beispielsweise Schmerzen im Bereich des Rückens, Verspannungen im Schulter-, Nacken- und Armbereich, aber auch Augenproblemen und Kopfschmerzen vorgebeugt werden.⁵⁸ Diese können das Wohlbefinden und die kognitive Leistungsfähigkeit beeinträchtigen.

Die Arbeitsmittel sind in definierten Greif- und Sehbereichen anzuordnen⁵⁹, sodass der Beschäftigte keine gesundheitsschädlichen Haltungen einnimmt oder fehlbelastende Bewegungen ausführt, die möglicherweise zu funktionellen oder degenerativen Veränderungen des Stütz- und Bewegungsapparates führen. Ist der Bildschirm zentrales

⁵² vgl. Windel (2010): S. 115

⁵³ vgl. Griefahn (2008): S. 523

⁵⁴ vgl. Wenchel (2001): S. 39 ff.

⁵⁵ vgl. Griefahn (2008): S. 524

⁵⁶ vgl. Wenchel (2001): S. 40

⁵⁷ vgl. Griefahn (2008): S. 523

⁵⁸ vgl. Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015): S. 12, www.vbg.de

⁵⁹ vgl. Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015): S. 47 ff., www.vbg.de

Arbeitsmittel, so ist dieser möglichst in frontaler Blickrichtung des Beschäftigten anzuordnen. Weitere Arbeitsmittel werden in unmittelbarer Nähe aufgestellt.

Um eine rein statische Arbeit zu vermeiden, sollte der Büroarbeitsplatz so eingerichtet sein, dass er dem Büromitarbeiter ausreichende Bewegung ermöglicht. Umgesetzt werden kann dies beispielsweise durch Bereitstellung von höhenverstellbaren Arbeits-tischen und Stühlen sowie Vorhandensein ausreichender Bewegungsflächen und Ein-satz von Bewegungskonzepten.⁶⁰

Persönliche und soziale Faktoren des Beschäftigten

Jeder Büromitarbeiter hat individuelle persönliche Merkmale (zum Beispiel Alter, Geschlecht) und Voraussetzungen (siehe Tabelle 2). Er ist Teil der Gesellschaft und verfügt über soziale Beziehungen auf privater als auch auf beruflicher Ebene. Das Zusammenspiel der persönlichen und sozialen Faktoren beeinflusst den Beschäftigten im Einzelnen in seiner kognitiven Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz positiv oder negativ.

Ein Mitarbeiter, welcher beispielsweise mit Konflikten in der Familie, mit Freunden oder Ähnlichem konfrontiert ist, weist zumeist eine abweichende Stimmung und vermindertes Wohlbefinden auf.⁶¹ Dies kann Auswirkungen auf seine kognitive Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz haben. Die Ausprägung und die Dauer sind abhängig von den persönlichen Bewältigungsressourcen und -strategien des Beschäftigten.

Soziale Konflikte am Arbeitsplatz wie zum Beispiel Mobbing können zu Konzentrations- und Gedächtnisstörungen und damit zur Leistungsminderung des Büromitarbeiters führen.⁶² Auch hier ist das Wohlbefinden des Mitarbeiters deutlich eingeschränkt.

Außerdem können fehlende Anerkennung der Person oder dessen Leistung sowie mangelndes Vertrauen durch Kollegen oder Vorgesetzte als Negativ-Beispiele für Ursachen der verminderten kognitiven Leistungsfähigkeit genannt werden. Diese können zur sogenannten beruflichen Gratifikationskrise führen.⁶³

2.4 Stress als Folge und Ursache kognitiver Überlastung

Stress entsteht, wenn die Arbeitsanforderungen die Bewältigungsmöglichkeiten des Büromitarbeiters übersteigen.⁶⁴ Ein ungünstiges Zusammenwirken mehrerer Stressoren fördert dabei das Auftreten von Stress. Laut den Autoren Allenspach und Brech-

⁶⁰ vgl. Windel (2010): S. 115

⁶¹ vgl. Kaluza (2014): S. 59

⁶² vgl. Allenspach / Brechbühler (2005): S. 55

⁶³ vgl. Kaluza (2014): S. 56

⁶⁴ vgl. Allenspach / Brechbühler (2005): S. 29

bühler können allgemein diverse und vordergründig bedrohliche Objekte, Reize, Ereignisse und Situationen Stressoren sein und zu Schädigungen führen.⁶⁵ Stress kann demnach vielfältig zum Beispiel durch Konflikte, Über- und Unterforderung, Zeitdruck, Erfolgsdruck, Mobbing, mangelnde Aufstiegsmöglichkeiten, Reizüberflutung, Lärm und Ähnliches bedingt sein.⁶⁶

So kann eine starke kognitive Belastung oder auch Überlastung des Büromitarbeiters selbst eine Ursache von Stressentstehung sein. Im Kapitel 2.3 Tabelle 1 wurde Stress bereits als eine negative Beanspruchungsfolge genannt. Da die Stressentstehung zu meist aber von mehreren Faktoren abhängig ist, sei zu bemerken, dass aus einzig kognitiver Überlastung nicht immer Stress entsteht. Stress kann aber gehäuft auftreten, wenn kognitive Überlastung gleichzeitig mit anderen Faktoren wie Leistungs- und Zeitdruck vorliegt. Stress kann somit, muss aber nicht Folge kognitiver Überlastung sein.

Zwischen der Wahrnehmung des Stressors und einer eventuellen Stressreaktion haben laut dem Autor Kaluza „persönliche Motive, Einstellungen und innere Haltungen“⁶⁷ des Einzelnen Einfluss auf die Bewertung der Situation. Diese können den Stress verstärken oder die Stressreaktion erst gar nicht zustande kommen lassen.

Tritt eine Stressreaktion auf, können verschiedene Stressachsen im Körper des Beschäftigten aktiviert werden. Diese werden vom Gehirn aus gesteuert. Bei einer Stressreaktion laufen sowohl elektrische als auch chemische Prozesse ab. Der nachfolgende Text bezieht sich auf den Autor Kaluza, welcher in seinen Ausführungen die einzelnen Abläufe einer Stressreaktion sowie dessen Folgen prägnant beschreibt.

Eine Stressreaktion entsteht, wenn eine Situation im Zuge kognitiver Verarbeitungsprozesse als bedrohlich eingestuft wird. Die Amygdala, auch Mandelkern genannt und Teil des limbischen Systems, löst dadurch Emotionen wie Angst aus. Zudem setzt sie Glutamat an ihren Synapsen der Nervenzellen frei, wodurch der Locus coeruleus, auch „blauer Kern“ genannt, im Hirnstamm angesprochen wird. Dieser produziert daraufhin Noradrenalin. Durch diese Vorgänge wird die erste Stressachse, die Sympathikus-Nebennierenmark-Achse aktiviert. Das ausgeschüttete Noradrenalin erregt den Sympathikus, einen Nervenstrang des vegetativen Nervensystems, welcher ebenfalls Noradrenalin an seinen Nervenenden freisetzt und alle Organe und Gefäße innerviert sowie die Nebennieren stimuliert. Das Nebennierenmark produziert und schüttet daraufhin das Stresshormon Adrenalin aus. Adrenalin und Noradrenalin bewirken einen Anstieg von Atmung, Herzfrequenz und Kreislauf und sorgen für die Bereitstellung von Energie. Bei diesem Vorgang handelt es sich um eine kurzfristige Stressreaktion. Diese aktiviert den Organismus und wirkt in der Regel nicht schädlich. Die Stressreaktion endet, wenn der Person ausreichend Stressbewältigungsressourcen zur Verfügung

⁶⁵ vgl. Allenspach / Brechbühler (2005): S. 20

⁶⁶ vgl. Allenspach / Brechbühler (2005): S. 37

⁶⁷ Kaluza (2014): S. 7

stehen oder die stressauslösende Situation selbst zu Ende geht. Der Körper fällt wieder in den Ruhezustand und die Stresshormone können abgebaut werden.

Liegen keine oder zu wenige Bewältigungsressourcen beim Büromitarbeiter vor, hält die Stressreaktion an. Glutamat und Noradrenalin werden weiter ausgeschüttet, wodurch der Sympathikus anhaltend erregt bleibt. Das Glutamat hat bei einer längerfristigen Stressreaktion stärkeren Einfluss auf die Großhirnrinde und das limbische System, wodurch der Hypothalamus angeregt wird. Infolge dessen kommt es zur Aktivierung der zweiten Stressachse, der Hypothalamus-Hypophysen-Nebennierenrinden-Achse. Der Hypothalamus setzt den CRF (Corticotropin Releasing Factor) frei, welcher in der Hypophyse die Produktion des ACTH (adrenocortikotropes Hormon) bedingt. ACTH führt zur Ausschüttung des zweiten Stresshormons Kortisol ins Blut, welches in der Nebennierenrinde produziert wird. Kortisol ermöglicht es, eine Stresssituation längerfristig auszuhalten, indem der Blutzucker und das Immunsystem angepasst werden. Eine vermehrte Zunahme von Kortisol vermindert zudem die Produktion des CRF und des ACTH, sodass die Stressreaktion im Regelfall bei einem bestimmten Kortisol-Spiegel abnimmt.⁶⁸

Stressreaktionen können hinsichtlich ihrer Intensität und Dauer variieren und dementsprechend unterschiedliche Folgen haben.

Kurzfristige Stressreaktionen führen zunächst zur Aktivierung des Organismus des Bürobeschäftigten und lösen Anpassungsreaktionen des Körpers auf kognitiver, emotionaler, körperlicher und der Verhaltensebene aus.⁶⁹ Der Körper lernt aus Stresssituationen, schafft Erfahrungswerte und Bewältigungsstrategien. Diese sind bei der Verarbeitung weiterer Reize behilflich. Unter wiederholten kurzfristigen Stressreaktionen entstehen sogar stabile synaptische Verbindungen, die bei der Anforderungsbewältigung dienlich waren. Für das Wachstum von entsprechenden Nervenzellen sind neurotrophe Faktoren zuständig, die vom Noradrenalin angeregt werden.⁷⁰

Dauerstress, der unter anderem aufgrund von andauernd hohen Arbeitsanforderungen, -geschwindigkeiten und -intensitäten entstehen kann, kann hingegen vermehrt negative Folgen nach sich ziehen. Dauerstress erfordert eine hohe Widerstandskraft, der Körper passt sich den Gegebenheiten an. Bei Überforderung kann der Organismus jedoch seine Selbstregulierungsfähigkeiten verlieren, wodurch es dem Betroffenen zunehmend schwer fällt, auch in Phasen ohne Belastung wieder ins Gleichgewicht zu gelangen.⁷¹ Eine chronisch erhöhte Kortisol- und Adrenalin-Konzentration im Blut können außerdem beispielsweise zur Einschränkung der Gedächtnisleistung des Beschäftigten führen. Grund hierfür ist die hemmende Wirkung des Kortisols auf die Produktion von neurotrophen Faktoren und damit ganzer Nervenzellnetzwerke. Der Hippocampus als neuronale Gehirnstruktur und wichtigster Faktor für die Gedächtnisleistung wird dabei

⁶⁸ vgl. Kaluza (2014): S. 25 ff.

⁶⁹ vgl. Windemuth (2010): S. 335

⁷⁰ vgl. Kaluza (2014): S. 29

⁷¹ vgl. Allenspach / Brechbühler (2005): S. 85

ebenfalls beeinträchtigt, wobei neuronale Verbindungen sogar gänzlich abgebaut werden könnten.⁷²

Eine Stressreaktion beziehungsweise Dauerstress kann unabhängig davon, durch welche Faktoren sie ausgelöst wurde, direkten Einfluss auf die kognitiven Fähigkeiten und damit auf die kognitive Leistungsfähigkeit und die Belastungssituation des Büromitarbeiters haben. Durch Stress sind laut dem Autor Windemuth „besonders die Bereiche Wahrnehmung, Denken und Problemlösen/Entscheiden [...] auf der kognitiven Ebene betroffen.“⁷³ Schwabe et al.⁷⁴ wiesen nach, dass bei Stress Areale des Gehirns blockiert werden, was dazu führt, dass der Betroffene nicht zielgerichtet denken und handeln kann. Grund hierfür sind bestimmte Mengen an Kortisol und Noradrenalin. Der Beschäftigte nimmt nur partiell Informationen wahr und lässt andere Informationen gänzlich unbeachtet, es fällt ihm schwer sich zu konzentrieren oder auch kreativ und flexibel bei der Aufgabenbearbeitung und -lösung zu sein. Stress muss beim Büromitarbeiter nicht zwingend zu kognitiver Überlastung führen, kann aber einen ungünstigen Einflussfaktor in Bezug auf kognitive Überlastung darstellen.

Stress kann neben Auswirkungen auf das Gehirn und die kognitive Leistungsfähigkeit auch das emotionale Verhalten des Betroffenen sowie die verschiedenen Organsysteme des Körpers beeinflussen. Zu diesen gehören beispielsweise Muskulatur, Herz-Kreislauf-System, Atmung, Haut und Immunsystem.⁷⁵ Bei beeinträchtigenden Auswirkungen von Stress auf den Körper wird von psychosomatischen Erkrankungen gesprochen. Dauerstress kann bei Nicht-Bewältigung letztlich zu psychischer Erschöpfung und Krankheit aufgrund von Überforderung führen. Psychische Erkrankungen können dahingehend Depression, Burnout oder auch Angststörungen sein.⁷⁶

Die effektive Bewältigung von Stressreaktionen ist essentiell, um chronischen Stress und dessen Folgen zu vermeiden. Die Literatur beschreibt unterschiedliche Stressbewältigungsstrategien. Eine Stressbewältigung kann zum Beispiel emotions- oder problembezogen erfolgen. Problemorientiert beschreibt die Konzentration auf das stressauslösende Ereignis sowie dessen Analyse. Im Falle von emotionsbezogener Bewältigung wird an der Einstellung beziehungsweise den Emotionen des Betroffenen zur Situation angesetzt. Von diesem wird ein Umdenken gefordert, um dem Stressor effektiv entgegenzutreten.⁷⁷ Weiterhin ist es von Nutzen, innere und äußere Ressourcen zur Stressbewältigung aufzubauen, um eine Stressreaktion weitestgehend zu verhindern.

⁷² vgl. Kaluza (2014): S. 30

⁷³ Windemuth (2010): S. 335

⁷⁴ vgl. Schwabe et al. (2012)

⁷⁵ vgl. Kaluza (2014): S. 19 ff.

⁷⁶ vgl. Allenspach / Brechbühler (2005): S. 83 und 101 ff.

⁷⁷ vgl. Bamberg et al. (2006): S. 11, www.bgw-online.de

Das Kapitel 2 hat gezeigt, dass sich die Arbeitswelt im 21. Jahrhundert verändert und sich damit neue Herausforderungen für die Arbeitgeber und Arbeitnehmer ergeben. Der Anteil der Büroarbeitsplätze hat deutlich zugenommen und steigt stetig an. Am Büroarbeitsplatz wirken unterschiedliche Belastungsfaktoren auf den Büromitarbeiter. Diese können abhängig von ihrer Ausprägung, ihrer Dauer, ihrer Intensität, ihrer Anzahl und ihrem Zusammenwirken und nach den vorliegenden internen und externen Ressourcen des Büromitarbeiters dessen kognitive Leistungsfähigkeit unterschiedlich beeinflussen. Unter ungünstigen Gegebenheiten kann kognitive Überlastung im Zusammenspiel mit anderen Belastungsfaktoren zu negativen Beanspruchungsfolgen wie zum Beispiel Stress führen und gesundheitliche Schäden hervorrufen.

Es ist nötig, dass bereits vor dem Auftreten kognitiver Überlastung und damit eventuell ausgelöster negativer Beanspruchungsfolgen rechtzeitig interveniert wird. Im Fokus dieser Arbeit stehen Arbeitspausen als mögliche Präventionsmaßnahme kognitiver Überlastung. Im nachfolgenden Kapitel werden Pausen an Büroarbeitsplätzen betrachtet. Darüber hinaus wird ein kurzer Einblick in das Pausenverhalten von Erwerbstätigen in Deutschland gegeben.

3 Arbeitspausen an Büroarbeitsplätzen und in der allgemeinen Arbeitswelt

Arbeitspausen sind ein wichtiger Bestandteil für jeden Berufstätigen im Arbeitsalltag. Sie haben unterschiedlichen Nutzen und Vorteile für die Beschäftigten. Das Kapitel 3 betrachtet Arbeitspausen, deren zeitliche Anordnung und deren jeweilige Vorteile in Bezug auf Büroarbeitsplätze mit vorrangiger Bildschirmtätigkeit. Um die Notwendigkeit von Arbeitspausen zu verdeutlichen und für die Einhaltung derer zu sensibilisieren, wird abschließend das Pausenverhalten deutscher Erwerbstätiger im Allgemeinen betrachtet.

3.1 Ruhepausen und Bildschirmarbeitspausen

Am Büroarbeitsplatz mit vorrangiger Bildschirmtätigkeit sind zwei Arten von Arbeitspausen zu finden. Zum einen sind die für alle Erwerbstätigen gesetzlich geregelten Ruhepausen umzusetzen und zum anderen kann die Arbeit an Büroarbeitsplätzen mit Bildschirmtätigkeit durch regelmäßige Bildschirmarbeitspausen unterbrochen werden.

Ruhepausen sind gesetzlich vorgeschrieben und müssen während der Arbeitszeit wahrgenommen werden. Sie gehören nicht zur bezahlten Arbeitszeit des Beschäftigten. Laut §4 Arbeitszeitgesetz ist von Beschäftigten in Deutschland, die eine Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden haben, eine Ruhepause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit ist eine Ruhepause von mindestens 45 Minuten für den Beschäftigten vorgesehen. Ruhepausen können am Stück oder unterteilt in zu mindestens 15 Minuten Zeitabschnitten genommen werden.⁷⁸ Die Ruhepausen sind von den Beschäftigten einzuhalten, wobei dem Arbeitgeber eine besondere Funktion bei der Kontrolle der Einhaltung und der rechtzeitigen Durchführung der Ruhepausen zukommt.

Im Gegensatz zu den Ruhepausen, deren Dauer abhängig von der Arbeitszeit des Beschäftigten gesetzlich festgelegt ist, gibt es für Bildschirmarbeitspausen weitaus weniger Vorschriften. Laut §5 Bildschirmarbeitsverordnung sind Bildschirmarbeitspausen regelmäßig während der Arbeit am Bildschirmgerät durchzuführen.⁷⁹ Bildschirmarbeitspausen können demnach in ihren zeitlichen Abständen als auch in ihrer Dauer variieren, sind aber immer Kurzpausen bezogen auf die Bildschirmtätigkeit. Bei der Festlegung der Anzahl und der Länge von Bildschirmarbeitspausen sind die Gesamtdauer der Bildschirmarbeit und die Belastung des Beschäftigten durch seine Arbeitsaufgabe zu berücksichtigen.

⁷⁸ vgl. §4 ArbZG

⁷⁹ vgl. §5 BildscharbV

Es können auch Tätigkeiten fernab des Bildschirmgerätes zu Pausen von der Bildschirmarbeit führen, diese werden jedoch nicht als Bildschirmarbeitspause als solche sondern als Mischarbeit gewertet.⁸⁰

3.2 Nutzen und Notwendigkeit von Arbeitspausen

Pausen ermöglichen dem Büromitarbeiter täglich Erholung während der Arbeitszeit.⁸¹ Ziel ist es, dessen kognitive Leistungsfähigkeit zu erhalten beziehungsweise diese wiederherzustellen. Erholung ist darüber hinaus generell nötig, um Beanspruchungen, die aus den verschiedenen Belastungsfaktoren des Büroarbeitsplatzes resultieren, auszugleichen.⁸² Sie dient der Vermeidung von kognitiver Überlastung und möglicher Krankheitsentstehung.

Die Anzahl, die Dauer, die Intensität und das Zusammenwirken der Belastungsfaktoren (Kapitel 2.3) sowie die daraus resultierenden Beanspruchungsfolgen (Kapitel 2.3 Tabelle 1) haben Einfluss auf den Erholungseffekt des einzelnen Büromitarbeiters. Der Erholungseffekt ist immer individuell und abhängig von den Ressourcen des Büromitarbeiters und seiner persönlichen Bewertung.⁸³

Bei der Betrachtung der Erholungseffekte von Pausen über die Zeit, wird deutlich sichtbar, dass diese zu Beginn am größten sind. Der Erholungsprozess folgt einer Exponentialfunktion. In diesem Falle nimmt die Erholung zu Beginn der Pause am stärksten zu und steigt dann über längere Zeit nur noch langsam und weniger an (Abbildung 1).⁸⁴ Es ist darauf hinzuweisen, dass zu kurze Pausen keine effektive Erholung bewirken.⁸⁵ Zu lange Pausen können hingegen eine Ermüdung des Büromitarbeiters, ein Nachlassen der Motivation zur Weiterarbeit oder auch eine erhöhte Anstrengung bei der Wiederaufnahme der Arbeit bewirken. Sehr lange Pausen haben zudem keinen größeren Erholungseffekt als kürzere Pausen.⁸⁶ Mehrere kürzere Pausen werden im Vergleich zu wenigen langen Pausen daher als sinnvoller angesehen.⁸⁷

⁸⁰ vgl. Rasmussen-Bonne / Raif (2009): S. 585

⁸¹ vgl. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) (2015), www.baua.de

⁸² vgl. Ulich / Wülser (2015): S. 103

⁸³ vgl. Kallus / Uhlig (2001): S. 366 zitiert nach Ulich / Wülser (2015): S. 104

⁸⁴ vgl. Wegner (2013): S. 42

⁸⁵ vgl. Frobeen (2015), www.tk.de

⁸⁶ vgl. Wegner (2013): S. 43 / Frobeen (2015), www.tk.de

⁸⁷ vgl. Rasmussen-Bonne / Raif (2009): S. 585 / Wegner (2013): S. 43

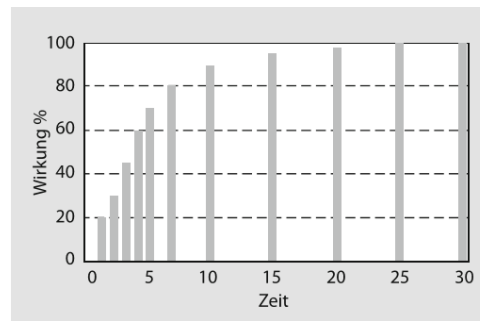


Abbildung 1: Wirkungsgrad von Erholung in Abhängigkeit von der Zeit⁸⁸

Zu welchen Zeiten Arbeitspausen eingelegt werden, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Zu diesen Faktoren gehören unter anderem die Schwere der Arbeitsaufgabe, die Intensität und die Dauer der kognitiven Anstrengung, die individuellen Voraussetzungen und die Ressourcen des Beschäftigten als auch die ihn umgebenden Umweltfaktoren und die Biorhythmik des Büromitarbeiters.

Die zirkadiane Rhythmik bedingt, dass die Leistungsfähigkeit des Menschen im Tagesverlauf schwankt und nicht konstant ist.⁸⁹ Während der Arbeitszeit kann die kognitive Leistungsfähigkeit des Büromitarbeiters deshalb unabhängig von Belastungsfaktoren am Arbeitsplatz verschieden sein. Während der Arbeitszeit weist der Büromitarbeiter Leistungshochs und Leistungstiefs auf. Das erste Leistungsmaximum tritt etwa zwischen neun und elf Uhr vormittags auf. Hier ist der Büromitarbeiter kognitiv am leistungsfähigsten.⁹⁰ Zwischen vier Uhr nachmittags und dem frühen Abend kommt es zum zweiten, jedoch nicht so starken Leistungsmaximum.⁹¹ In der Phase des Leistungstiefs, meist zwischen zwölf Uhr mittags und drei Uhr nachmittags, ist es sinnvoll die Ruhepause oder Teile dieser einzulegen.⁹² Ziel ist es, Teile des Leistungstiefs zeitlich zu überbrücken. Leistungshochs sollten möglichst für die Erfüllung der Arbeitsaufgaben genutzt werden.

Wichtig ist, dass die Arbeitspausen von den Beschäftigten rechtzeitig vor Auftreten von zum Beispiel Ermüdungserscheinungen, verstärkter Konzentrationsabnahme, Auftreten schwerwiegender Fehler bei der Arbeit und vollkommener Erschöpfung des Beschäftigten durchgeführt werden. Bei der richtigen zeitlichen Anordnung und zielgerichteter inhaltlicher Gestaltung der Pausen können diese nebst der Erzeugung von Erholungseffekten auch leistungs- und gesundheitsfördernd wirken.

Die Ruhepause ermöglicht dem Büromitarbeiter sich sowohl körperlich als auch geistig vom Arbeitsplatz und seiner Arbeitsaufgabe zu entfernen. Dies ist sinnvoll, da der Büromitarbeiter verstärkt kognitive Leistung vorrangig im Sitzen mit monotoner Körperhaltung erbringt.

⁸⁸ Wegner (2013): S. 43

⁸⁹ vgl. Schlick et al. (2010): S. 167 f.

⁹⁰ vgl. Birbaumer / Schmidt (2006): S. 545

⁹¹ vgl. Schlick et al. (2010): S. 168 / Livingston (1995): o.S.

⁹² vgl. Wegner (2013): S. 45 / Schlick et al. (2010): S. 168

Die Ruhepause soll dem Büromitarbeiter ausreichend Zeit zur Erholung und zur Regeneration geben. Durch zielgerichtete Maßnahmen der Pausengestaltung können Beanspruchungsfolgen wie zum Beispiel Stress, welcher gleichzeitig Folge als auch Ursache kognitiver Überlastung sein kann, effektiv abgebaut werden. Aber auch von anderen Belastungsfaktoren wie zum Beispiel Lärm kann kurzfristig Abstand genommen werden. Die Nahrungsaufnahme in der Ruhepause dient der Auffüllung der Energiespeicher des Körpers. Der Organismus kann durch allgemeine und gezielte Bewegungen vermehrt angeregt und der Stütz- und Halteapparat entlastet werden. Zudem kann der Beschäftigte seine sozialen Beziehungen am Arbeitsplatz pflegen. Die inhaltliche Gestaltung der Ruhepausen ist abhängig von den Möglichkeiten zur Pausengestaltung im Unternehmen und den individuellen Bedürfnissen des Beschäftigten, die sich unter anderem aus den tätigkeitsbezogenen Belastungen und Beanspruchungen des einzelnen Mitarbeiters ergeben.⁹³

Bildschirmarbeitspausen ermöglichen dem Büromitarbeiter kurzzeitig die Arbeit zu unterbrechen, um mögliche Belastungsfolgen der Bildschirmarbeit abzubauen oder zu vermeiden. Zu ihnen zählen beispielsweise auftretende Beschwerden der Augen mit Einschränkungen des Sehvermögens.⁹⁴ Durch die länger andauernde Konzentration des Büromitarbeiters auf den Bildschirm und die Software kann dieser zudem unbewusst einen monotonen Blick und eine einseitige Körperhaltung annehmen und daraus eine verkrampfte Haltung im Schulter- und Nackenbereich entwickeln. Die starre Haltung kann durch Bildschirmarbeitspausen zwischenzeitlich aufgelöst werden und somit auch Krankheit vermieden werden. Bildschirmarbeitspausen sollen weiterhin frühzeitigen psychischen Ermüdungserscheinungen sowie Konzentrations- und Leistungsabnahmen auch die der Kognition entgegenwirken.⁹⁵ Bildschirmarbeitspausen geben dem Büromitarbeiter während der Arbeitszeit regelmäßig die Möglichkeit, bewusst in die Ferne zu schauen, etwas anderes als den Bildschirm zu betrachten oder auch die Augen zu schließen. Weiterhin sind kurze Entspannungs- beziehungsweise Lockerungsübungen für die Muskulatur und den Bewegungsapparat durchführbar.

3.3 Stellenwert von Arbeitspausen in deutschen Unternehmen

Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin zeigt auf Grundlage einer Erwerbstätigenbefragung von 2012, dass bei einigen Berufstätigen Pausen gehäuft ausfallen und benennt hierfür vorliegende Gründe.

Von über 17.000 befragten Beschäftigten mit einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden gaben etwa 26% an, dass sie Arbeitspausen häufig ausfallen lassen.

⁹³ vgl. Allmer (1966): S. 44 zitiert nach Ulich / Wülser (2015): S. 104

⁹⁴ vgl. Rasmussen-Bonne / Raif (2009): S. 585

⁹⁵ vgl. Ulich / Wülser (2015): S. 107

Eine nähere Betrachtung zeigt, dass bei den Vollzeitbeschäftigten die Frauen mit 31% häufiger Pausen entfallen lassen als die Männer mit 27%. Der prozentuale Unterschied zwischen Führungskräften und Mitarbeitern fällt dabei noch größer aus. 36% der Führungskräfte verzichten gehäuft gegenüber 21% der Mitarbeiter auf ihre Pausen. Speziell auf die Gruppe der Büro- und Verwaltungsberufe wird die Häufigkeit von ausfallenden Pausen mit 24% angegeben.

Die Gründe für das Entfallen von Pausen sind teilweise Folgen der veränderten Arbeitsanforderungen des 21. Jahrhunderts. 47% der Betroffenen geben an, die Pausen zeitlich nicht in ihren Arbeitsablauf integrieren zu können. Weitere 38% geben an, ein zu großes Arbeitspensum zu haben. Beides kann Ausdruck einer mangelnden Arbeitsorganisation sein. Ein geringerer Anteil von 15% gibt an, allein aus persönlichen Gründen auf Pausen zu verzichten.

Bei der Betrachtung der Beschäftigten mit hohen psychischen Anforderungen im Arbeitsalltag fällt auf, dass gerade diese sich weniger Zeit für Pausen und Erholung nehmen.

Bei der Nicht-Einhaltung von Pausen zeigt sich in der Befragung hinsichtlich des gesundheitlichen Befindens der Beschäftigten das Auftreten psychosomatischer Beschwerden als deutlich gehäuft vorkommend. Dazu gehören Beschwerden wie Mattigkeit, Müdigkeit, Erschöpfung, Schlafstörungen und andere.⁹⁶

Die beschriebene Ist-Situation zum Pausenverhalten in deutschen Unternehmen weist auf Defizite bei der Einhaltung von Pausen hin. Etwa ein Viertel der Beschäftigten hält aus unterschiedlichsten Gründen Pausen häufig nicht ein. Das Nicht-Einhalten von Pausen kann zu gesundheitlichen Störungen führen. Gesundheitliche Störungen können auf Dauer zu Krankheit führen.

Arbeitspausen dienen allgemein dazu, die Tätigkeit nach Ablauf einer gewissen Zeit zu unterbrechen, um verschiedene Belastungen, die sich aus der Arbeitsaufgabe und weiteren Faktoren des Arbeitsplatzes ergeben, auszugleichen und mögliche negative Beanspruchungsfolgen bis hin zum Auftreten von Krankheit zu vermeiden.

In Anbetracht der gesetzlichen Vorgaben und der Notwendigkeit und des Nutzens von Pausen wird davon ausgegangen, dass diese in Unternehmen flächendeckend und zielgerichtet umgesetzt werden.

Das Kapitel 3 hat gezeigt, dass Pausen trotz ihrer bekannten positiven Effekte und Vorteile in der modernen Arbeitswelt nicht den gewünschten Stellenwert erreichen, den sie angesichts der steigenden Arbeitsanforderungen des 21. Jahrhunderts haben sollten. Durch zielgerichtete Sensibilisierung und entsprechende Maßnahmen sollte und kann dem Nicht-Einhalten von Pausen entgegengewirkt werden. Negative Folgen fehlender Erholungsphasen sollten vermieden werden. Für die Einhaltung und die Gestal-

⁹⁶ vgl. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) (2015), www.baua.de

tung der Pausen sind sowohl der Gesetzgeber als auch die Unternehmen mit ihren Arbeitgebern und den Arbeitnehmern verantwortlich.

Im Kapitel 4 wird die Belastungssituation der Beschäftigten eines deutschen Großunternehmens sowie deren Pausenverhalten analysiert.

4 Befragung zu kognitiver Belastung und zum Pausenverhalten im Großunternehmen

Im Kapitel 4 liegt der Schwerpunkt auf einer selbst durchgeführten Befragung mittels eines Fragebogens und deren Auswertung. Die Befragung hat in einem großen deutschen Unternehmen stattgefunden. Mit der Beantwortung des Fragebogens wird auf die kognitive Belastungssituation der Beschäftigten im Unternehmen geschlossen und das Pausenverhalten der Beschäftigten, Schwierigkeiten bei der Umsetzung von Pausen im Unternehmen und anderes betrachtet.

4.1 Angaben zum Unternehmen und zur Befragungsdurchführung

Bei dem für die Befragung ausgewählten Unternehmen handelt es sich um ein Großunternehmen. Das Unternehmen ist Teil des Gesundheitswesens und gehört zum Dienstleistungssektor. Auf Wunsch des Unternehmens wird dieses nicht namentlich benannt. Im Unternehmen arbeiten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Büroräumen. Die Büroarbeitsplätze sind mit Bildschirmgeräten ausgestattet. Das Unternehmen agiert an mehreren Standorten mit einer unterschiedlichen Anzahl an Beschäftigten pro Standort. Einige Standorte beschäftigen mehr als 100 Mitarbeiter. Die Beschäftigten haben je nach Unternehmensbereich unterschiedliche Aufgaben. Die Aufgabenbearbeitung erfolgt in Teams. Die Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Teams ist unterschiedlich hoch. Die Teams werden jeweils durch eine Führungskraft geleitet. Im Unternehmen wird hauptsächlich von Montag bis Freitag und tagsüber gearbeitet.

Die Befragung erfolgte auf Wunsch des Unternehmens nur an einem seiner Standorte und dort wiederum begrenzt auf einen Unternehmensbereich mit mehreren Teams. Die Befragung wurde unter anonymen Bedingungen im Unternehmen durchgeführt. Sie erfolgte auf freiwilliger Basis. Die Befragung fand innerhalb von zwei Wochen statt, deren Ergebnisse statistisch ausgewertet wurden.

Aus den oben genannten Gründen heraus war eine repräsentative Befragung im Unternehmen nicht möglich. Um repräsentative Ergebnisse für das gesamte Unternehmen ermitteln zu können, müsste die Befragung überörtlich und auch in Bezug auf die Anzahl der Beschäftigten ausgeweitet werden.

4.2 Aufbau des Fragebogens

Die Erfragung von kognitiven Belastungsfaktoren der Beschäftigten während der Arbeit und möglicher daraus resultierender Belastungsfolgen beim Beschäftigten sowie die Erfassung des Pausenverhaltens des Beschäftigten soll Aufschluss über die kognitiven

Belastungssituationen am Arbeitsplatz geben. Dabei soll die Bedeutung von Pausenkultur und Pausengestaltung verdeutlicht werden.

Der Fragebogen setzt sich aus 35 Fragen zusammen und ist in Teil 1 bis 6 gegliedert (Anhang I). Durch die Untergliederung werden Fragen ähnlichen Inhalts zusammengefasst. Der Fragebogen spricht durch sowohl geschlossene als auch offene Fragestellungen eine große Anzahl von Themen an, um mögliche auch individuelle Probleme mit unterschiedlicher Wichtung herauszuarbeiten. Gleichzeitig wird nach Lösungsansätzen gefragt.

Der **Einleitungsteil** des Fragebogens umfasst die Begrüßung des zu Befragenden, Angaben zum Datenerfasser, Angaben zum Thema der Befragung sowie zum Datenschutz und der voraussichtlichen Bearbeitungszeit.

Teil 1 (Frage 1 und 2) der Befragung gibt zunächst Auskunft zum Arbeitsstundenalltag des Beschäftigten. Es wird abgefragt, wie viele Stunden der Beschäftigte pro Woche arbeitet und ob dies im Gleitzeitmodell oder in Form fester Arbeitszeiten erfolgt. Es kann abgeleitet werden, wie lange der Beschäftigte den kognitiven Anforderungen des Arbeitsplatzes ausgesetzt ist und welche Pausenzeit vorliegt.

Teil 2 (Frage 3 bis 11) beinhaltet Fragen zum Arbeitsplatz und zum Arbeitsumfeld des Beschäftigten. Von Interesse ist hierbei, ob sich der Beschäftigte allgemein an seinem Arbeitsplatz wohlfühlt oder ob er gar Beschwerden aufgrund von Belastungen zeigt. Gefragt wird nach einzelnen Belastungsfaktoren am Arbeitsplatz wie Lärm, Farbgestaltung, Beleuchtung und Raumklima, welche im Kapitel 2.3 bereits beschrieben wurden. Weiterhin wird ermittelt, ob der Beschäftigte dem Stereotyp des Büromitarbeiters entspricht, welcher seinen Tag hauptsächlich statisch und zumeist im Sitzen verbringt oder ob bereits moderne Arbeitsmittel wie ein höhenverstellbarer Tisch und Stuhl genutzt werden, die dem entgegenwirken. Es wird weiterhin erfragt, ob und welche Verbesserungsvorschläge der Beschäftigte für die Gestaltung des Arbeitsplatzes sieht oder hat.

Teil 3 (Frage 12 bis 19) klärt Fragen zur Arbeitszeitgestaltung. Es wird der Anteil der Computerarbeit am Gesamtarbeitstag erfragt und ob Möglichkeiten zur Mischarbeit oder Durchführung von Bildschirmarbeitspausen gegeben sind. Es wird ermittelt, ob der Beschäftigte häufig unter Zeitdruck arbeiten muss und unabhängig davon wie er seine Leistungsfähigkeit unter Zeitdruck allgemein einschätzt. Zudem wird erfragt, ob der Beschäftigte bewusst merkt, dass seine Konzentration beispielsweise bei der Bildschirmarbeit nachlässt oder er ermüdet und welche Maßnahmen er ergreift, wenn es dazu kommt. Am Ende des dritten Teiles hat der Beschäftigte die Möglichkeit konkrete Faktoren zu benennen, durch die er sich am stärksten bei der Arbeit und in seinen kognitiven Fähigkeiten wie zum Beispiel dem Denken und der Konzentration beeinträchtigt fühlt.

Teil 4 (Frage 20 bis 31) beschäftigt sich mit den gesetzlichen Bestimmungen und der Einhaltung der Pausenzeiten vor Ort, den örtlichen Gegebenheiten für die Pausenge-

gestaltung und der inhaltlichen Gestaltung der Pausen. Es werden Wünsche zur Pausenraumgestaltung sowie bevorzugte Pausenorte des Beschäftigten erfragt. Darüber hinaus wertet der Beschäftigte den persönlichen Effekt einer Pause für sich selbst aus. Es wird außerdem erfragt, mit welchen weiteren Maßnahmen der Arbeitgeber die Pausengestaltung seiner Mitarbeiter unterstützt und ob eine Pausenkultur in die Unternehmensphilosophie eingebunden ist. Abschließend wird dem Beschäftigten die Frage nach Schwierigkeiten bei der Umsetzung von Pausen gestellt.

Teil 5 (Frage 32 und 33) geht darauf ein, wie interessiert der Beschäftigte an den Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung und Entspannung außerhalb der Arbeitszeit ist. Des Weiteren wird erfragt, ob der Beschäftigte Maßnahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagement seines Unternehmens zur betriebsinternen Gesundheitsförderung wahrnimmt beziehungsweise bereits an Angeboten teilgenommen hat.

Teil 6 (Frage 34 bis 35) beinhaltet Fragen zu demografischen Daten des Beschäftigten. Hierzu gehören das Geschlecht und das Alter.

Nachfolgend werden die Ergebnisse der Befragung nach Auswertung dargelegt. Die Ergebnisse sind im Anhang II in Tabellenform dargestellt.

4.3 Auswertungsergebnisse der Befragung

Im Vordergrund der Auswertung soll die Betrachtung des Pausenverhaltens der Büromitarbeiter im Unternehmen stehen. Zuvor jedoch wird betrachtet, durch welche Faktoren sich die Beschäftigten an ihrem Büroarbeitsplatz verstärkt belastet sehen und welche Beschwerden und Belastungsfolgen sich daraus für den Büromitarbeiter ergeben. Darüber hinaus wird dargelegt, welche Verbesserungsvorschläge die Beschäftigten für ihren Arbeitsplatz zur Reduktion der Belastungsfaktoren in ihrer Anzahl und Intensität und zur Steigerung ihres Wohlbefindens haben.

Demografie und Arbeitszeiten

Zu den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Befragung können folgende demografische Angaben gemacht werden: An der Befragung nahmen insgesamt 44 Büromitarbeiterinnen und -mitarbeiter teil, wobei die Anzahl der Frauen bei 35 und die der Männer bei neun lag (**Frage 34**). Diese Verteilung spiegelt die allgemeine Struktur im Unternehmen wider. Es sind deutlich mehr Frauen als Männer beschäftigt.

Wird die Altersstruktur der Befragten betrachtet, so sind 50% dieser zwischen 46 und 60 Jahren alt. Der Anteil der 31- bis 45-jährigen liegt bei 34,1% und die der 20- bis 30-jährigen bei nur 15,9% (**Frage 35**).

Die Beschäftigten gaben unterschiedliche Belastungszeiten am Arbeitsplatz an. Die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens sind in Vollzeit beschäftigt. 63,6% der Befragten gaben eine Mindestarbeitszeit von 38,5 Stunden pro Woche an. 27,3% der Befragten gaben eine Wochenarbeitszeit von 31 bis 38 Stunden und der geringste Anteil von 9,1% der Befragten von 21 bis 30 Stunden an (**Frage 1**).

Von allen befragten Büromitarbeitern arbeiten 90,9% in Gleitzeit (flexible Arbeitszeiten), der verbleibende Anteil von 9,1% arbeitet in fest vorgeschriebenen Arbeitszeiten (**Frage 2**).

Belastungsfaktoren und Beanspruchungsfolgen am Arbeitsplatz

90,9% aller Befragten verrichten ihre Arbeit hauptsächlich im Sitzen. Nur 9,1% der Befragten wechseln regelmäßig zwischen Stehen und Sitzen (**Frage 3**).

Auf die Frage nach der Farbgestaltung am Arbeitsplatz gaben nur 47,7% aller Befragten an, dass sie diese als angenehm und konzentrationsfördernd empfinden. 50% der Befragten antworteten gegenteilig. 2,3% machten keine Angabe (**Frage 4**).

Ähnlich verhält es sich bei der Beantwortung der Frage nach dem Raumklima. Nur 50% der Befragten gaben an, dass das Raumklima für sie angenehm sei und sie dadurch ungestört arbeiten können. 45,5% antworteten gegenteilig. 4,5% machten keine Angabe (**Frage 6**).

65,9% der Befragten sind mit der Beleuchtung an ihrem Arbeitsplatz zufrieden. 34,1% der Befragten antworteten gegenteilig (**Frage 5**).

43,2% der Befragten fühlen sich durch Lärm und Geräuschkulissen am Arbeitsplatz in ihrer Konzentration und damit in ihrer Kognition beeinträchtigt. 56,8% der Befragten antworteten gegenteilig. Bei den Befragten, die sich beeinträchtigt fühlen, gaben 73,3% als häufigste Störquelle Telefonanrufe und Telefonate an. 31,6% fühlen sich durch Gespräche von Kollegen oder auch Besprechungen im Büroraum gestört. 15,8% der Betroffenen empfinden eine große Anzahl von Mitarbeitern in einem Büro als störend. Als weitere vereinzelt vorkommende Geräusch- und Lärmquellen wurden von den Befragten Tastaturgeräusche, Baumaßnahmen in der Nähe sowie auch ungünstige Lagen der Büros an häufig belauften Fluren und auch Sanitäreinrichtungen und Teeküchen genannt (**Frage 7**).

Die Büroarbeitsplätze sind laut Befragung größtenteils ergonomisch eingerichtet und an die Bedürfnisse der Beschäftigten angepasst. 88,6% der befragten Büromitarbeiter verfügen über einen höhenverstellbaren Stuhl, 90,9% über einen verstell- und neigbaren Bildschirm und 75% über eine abzuwinkelnde Tastatur. 22,7% der Befragten verfügen bereits über einen höhenverstellbaren Schreibtisch (**Frage 8**). Jedoch hat ein Vergleich zwischen den Antworten der Befragten, die einen höhenverstellbaren Tisch besitzen zu ihrem Sitzverhalten gezeigt, dass nur ein Zehntel dieser den Tisch effektiv

nutzt, um abwechselnd im Stehen und Sitzen zu arbeiten (**Frage 8 in Verbindung mit Frage 3**).

Auf die Frage nach dem Wohlbefinden am Arbeitsplatz hat sich gezeigt, dass sich 61,4% der Befragten an ihrem Arbeitsplatz ohne Einschränkung wohlfühlen, keiner fühlt sich unwohl. 38,5% der Befragten gaben jedoch trotz allgemeinem Wohlbefinden an, dass sie sich häufiger gestresst fühlen (**Frage 9**). Für Stress am Arbeitsplatz kann es unterschiedliche Ursachen geben.

77,3% der Befragten gaben an, dass sie häufiger unter Zeitdruck bei der Erledigung ihres Arbeitspensums arbeiten. 22,7% antworteten gegenteilig (**Frage 12**).

Bei der allgemeinen Frage nach der Auswirkung von Zeitdruck auf die Arbeitsqualität des Büromitarbeiters gaben 36,4% der Befragten an, dass sie unter Zeitdruck schlechter arbeiten. Nur 11,4% der Befragten arbeiten unter Zeitdruck besser. 47,7% können keinen Unterschied in ihrer Arbeitsart durch Zeitdruck bemerken. Der verbleibende Anteil von 4,5% reagiert unterschiedlich auf Zeitdruck (Verbesserung oder Verschlechterung) (**Frage 13**).

Der Bildschirm ist für den Büromitarbeiter das Hauptarbeitsmittel. Der größte Anteil der Befragten mit 40,9% arbeitet mindestens 90% seines Arbeitstages am Bildschirm. 31,8% der Befragten verbringen 80 bis 89% sowie 16% der Befragten zwischen 65 und 79% ihrer Arbeitszeit vor dem Computerbildschirm. Der verbleibende Anteil von 11,4% der Befragten arbeitet mindestens die Hälfte des Arbeitstages am Bildschirm (**Frage 14**) (Abbildung 2).

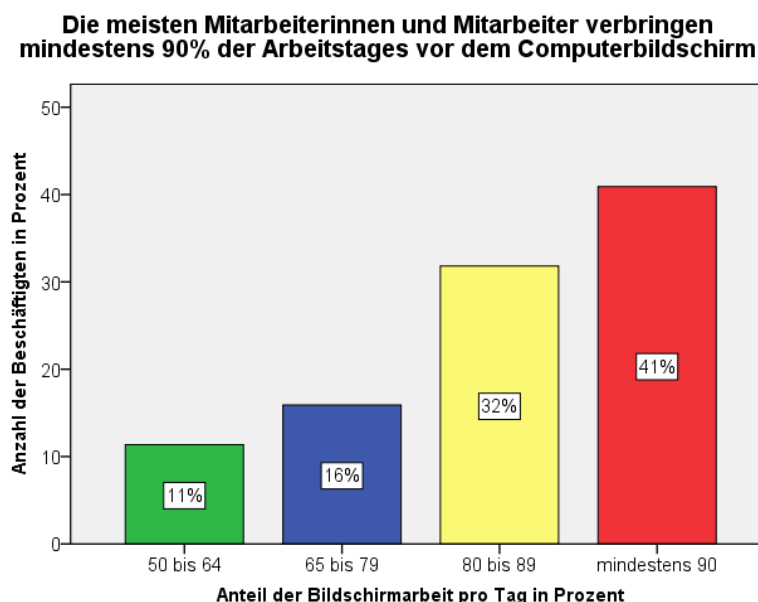


Abbildung 2: Auswertungsergebnis der Frage 14

75% aller Befragten gaben an, nach längerer Arbeitszeit am Computerbildschirm, mindestens aber nach einer Computerbildschirmtätigkeit von zwei Stunden ohne Unterbrechung, Ermüdungserscheinungen oder Konzentrationsstörungen zu bemerken.

22,7% verneinten Ermüdungserscheinungen und Konzentrationsabnahme. 2,3% der Befragten machten keine Angabe **(Frage 15)**.

Beim Auftreten von Konzentrationsstörungen oder Ermüdungserscheinungen durch zum Beispiel Computerarbeit gaben 56,8% der Befragten an, eine Pause einzulegen. Dabei ist nicht definiert, um welche Art von Pause es sich handelt. 34,1% der Befragten wechseln ihre Tätigkeit (Möglichkeit der Mischarbeit). 9,1% der Befragten ignorieren demzufolge mögliche auftretende Belastungsfolgen und arbeiten weiter **(Frage 16)**.

Bei der Frage nach der Möglichkeit von Mischarbeit, die eine inhaltliche oder eine räumliche Trennung von der Bildschirmarbeit bedeutet, gaben 56,8% der Befragten an, dass diese während des Arbeitstages möglich ist. 43,2% der Befragten verneinten die Möglichkeit nach Mischarbeit **(Frage 17)**.

Die Frage, ob regelmäßige Bildschirmarbeitspausen bei der Bildschirmarbeit eingelegt werden, bejahten 63,6% der Befragten. 36,4% verneinten die Durchführung von Bildschirmarbeitspausen **(Frage 18)**.

16% der Befragten setzen weder Mischarbeit noch Bildschirmarbeitspausen zur zwischenzeitlichen Erholung während des Arbeitstages um **(Frage 17 in Verbindung mit Frage 18)**.

Auf die offene Frage nach möglichen Belastungsfaktoren auf ihre kognitiven Fähigkeiten bezogen, antworteten die Befragten wie folgt: 34,1% der Befragten nannten Telefonanrufe und Telefonate, 20,5% Gespräche und Besprechungen im Büroraum und weitere 20,5% ständige Unterbrechungen ihres Arbeitsablaufes durch Dritte als häufigste Störfaktoren. 11,4% der Befragten gaben Zeitdruck und gleichzeitig hohes Arbeitspensum als stark kognitiv belastend an. Weitere Nennungen waren kurzfristig eingehende und sofort zu erledigende Aufgaben, hohes Informationsaufkommen durch zum Beispiel E-Mail-Verkehr, zu hohe Zimmertemperaturen, gleichzeitige zu erledigende Arbeitsaufgaben, Hektik sowie Tastaturgeräusche. Es ist zu erwähnen, dass sich bei der Beantwortung dieser Frage 13,6% der Befragten enthielten und 11,4% der Befragten keine Belastungsfaktoren für sich selbst angaben **(Frage 19)**.

Die Frage nach Beschwerden, vermutlich verursacht durch den Arbeitsplatz oder das Arbeitsumfeld, bejahten 38,6% der Befragten. Den größten Anteil der Beschwerden gaben die Befragten im Bereich des Stütz- und Bewegungsapparates an. 41,2% der Betroffenen haben häufig Rückenschmerzen und andere Rückenprobleme. 29,4% der Betroffenen gaben allgemeine Verspannungen und weitere 29,4% explizit Verspannungen im Nacken- und Schulterbereich an. Weitere 11,4% der Betroffenen gaben Probleme im Hand- und Armbereich an. 19,4% der Betroffenen gaben Kopfschmerzen, 5,9% Bluthochdruck und weitere 5,9% Ohrensausen an **(Frage 10)**. Da es sich bei Frage 10 um eine offene Fragestellung handelt, waren Mehrfachnennungen möglich.

Die Frage nach Verbesserungsmöglichkeiten in der Gestaltung ihres Arbeitsplatzes beziehungsweise ihres Arbeitsumfeldes, um das Wohlbefinden zu fördern und mögliche Beschwerden zu reduzieren, beantworteten 61,4% der Befragten. 13,6% der Be-

fragten machten keine Angaben und 25% hatten keine Verbesserungsvorschläge. 20,5% der Befragten, die eine Aussage machten, hätten gerne einen höhenverstellbaren Schreibtisch an ihren Arbeitsplätzen. 11,4% wünschen sich eine angenehmere Beleuchtung, jeweils 6,8% weitere Hilfsmittel und mehr Bewegungsfreiraum im Büro, jeweils 4,5% abwechslungsreichere Arbeit, kollegiales, respektvolleres und zuverlässigeres Miteinander, mehr Ruhe am Arbeitsplatz und eine bessere Farbgestaltung. Weitere Einzelschlüsse waren Möglichkeiten zur Regulierung der Zimmertemperatur, komfortablere Bürostühle, Einzelbüro, optisch und funktionell modernere Büros, mehr Besprechungsräume und -nischen, Selbstdisziplin zur Nutzung vorhandener Mittel, Pausenraum und Getränkebar (**Frage 11**).

Das Pausenverhalten der Büromitarbeiter im Unternehmen

Bei der Beantwortung der Frage nach der gesetzlich zustehenden Ruhepausenzeit gab der Hauptanteil der Befragten mit 84,1% an, dass ihnen eine tägliche Ruhepause von mindestens 30 Minuten zusteht. 9,1% der Befragten haben nach gesetzlicher Regelung keine Mindestruhepause. 6,8% der Befragten gaben an, dass ihnen eine gesetzliche Ruhepause von mindestens 45 Minuten pro Arbeitstag zusteht (**Frage 20**).

Bei der Betrachtung der tatsächlich genommenen Ruhepausenzeiten zeigte sich, dass statt der zu erwartenden 84,1% nur 54,5% der Befragten 30 Minuten Ruhepausenzeit einhalten. 20,5% der Befragten gaben an, mehr als 30 Minuten Ruhepause in Anspruch zu nehmen. Ein Anteil von 20,5% der Befragten gab an, seine gesetzliche Vorgabe für die Ruhepause zu unterschreiten. 4,5% der Befragten gaben an, keine Ruhepause einzulegen (**Frage 21**).

In Anlehnung an Tabelle 3 zeigen sich folgende prozentuale Ergebnisse: 56,8% der Befragten halten sich explizit an ihre gesetzlichen Vorgaben zur Ruhepause. 20,5% der Befragten gaben an, ihre gesetzliche Mindestvorgabe an Ruhepausenzeit zu überschreiten und 22,7% der Befragten unterschreiten hingegen ihre gesetzliche Ruhepausenzeit (**Frage 20 in Verbindung mit Frage 21**).

Der Großteil der Befragten hält sich an die gesetzlichen Vorgaben zur Pausenregelung

Anzahl

		Tatsächliche Ruhepause pro Arbeitstag				Gesamt
		keine	weniger als die gesetzliche Vorgabe	30 min	mehr als 30 min	
Gesetzliche Ruhepause	keine	2	0	1	1	4
	30 min	0	8	22	7	37
	45 min	0	1	1	1	3
Gesamt		2	9	24	9	44

Tabelle 3: Auswertungsergebnis der Frage 20 in Verbindung mit der Frage 21

Bei der Frage nach der zeitlichen Aufteilung der Pausen während des Arbeitstages antworteten 52,3% der Befragten, dass sie ihre Ruhepause an einem Stück nehmen. 29,5% der Befragten teilen sich ihre Ruhepausenzeit in kleinere Pausen zu jeweils 15 Minuten ein. Im Gegensatz dazu gaben 13,6% der Befragten an, kein System bei der Umsetzung ihrer Pausenzeit zu haben (**Frage 22**) (Abbildung 3).

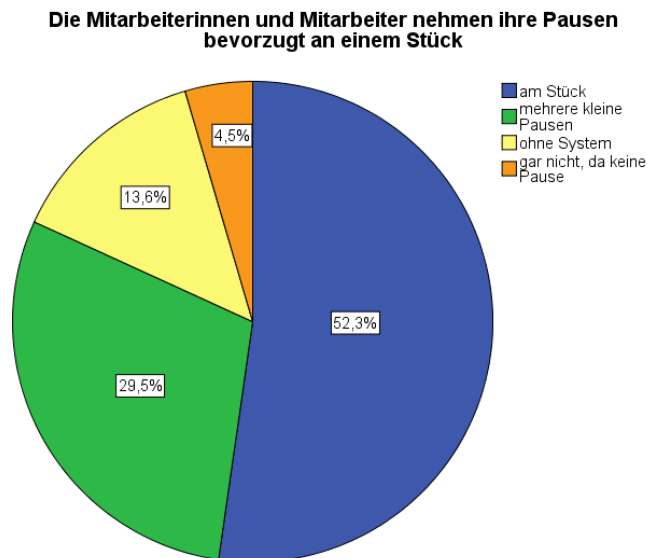


Abbildung 3: Auswertungsergebnis der Frage 22

Auf die Frage hin, ob Pausenräumlichkeiten getrennt vom Arbeitsplatz am Standort vorliegen, antworteten auffallend diskrepant 63,6% der Befragten mit nein und 36,4% der Befragten mit ja (**Frage 23**).

Aufgrund der Uneinigkeit der Befragten über das Vorhandensein beziehungsweise Fehlen von Pausenräumlichkeiten fiel auch die Bewertung der beispielhaft abgefragten Ausstattung der Pausenräumlichkeiten verschieden aus. Von allen Befragten machten 20,5% keine Angaben zur Ausstattung der Pausenräumlichkeiten. 13,6% der Befragten wiesen explizit darauf hin, dass die Beantwortung dieser Fragen für sie entfällt, da keine separaten Pausenräumlichkeiten für sie am Standort vorhanden sind (siehe Frage 23). Bezüglich des verbleibenden Anteils, der Bewertungen vornahm, ist zu vermuten, dass diese Beschäftigten zum Beispiel ihren Arbeitsplatz als Pausenraum nutzen und dessen Ausgestaltung bewertet haben. Andere wiederum könnten zum Beispiel die Kantine oder Teeküchen als Pausenraum in Anspruch nehmen und bewerteten deshalb diese. Ausgehend von der Gesamtzahl der befragten Büromitarbeiter machten folglich nur 65,9% Angaben zu den Pausenräumlichkeiten.

Von den Befragten, die die Pausenräumlichkeiten bewerteten, gaben 48,3% an, dass die Pausenräumlichkeiten für sie über ausreichend Platz verfügen. 51,7% verneinten die Frage nach ausreichendem Platz in der Pausenräumlichkeit.

62,1% bewerteten die Anzahl der Sitzmöglichkeiten im Pausenraum als ausreichend zur Verfügung stehend. Dagegen hätten 37,9% gern mehr Sitzmöglichkeiten im Pausenraum zur Verfügung.

79,3% verneinen die Frage auf Unterschiede in Farbgestaltung und Beleuchtung zwischen Pausenraum und Arbeitsplatz. 20,7% gaben Unterschiede an.

Nur 6,9% erkennen Ruheecken zur Entspannung im Pausenraum an. Der verbleibende Teil von 93,1% gab an, dass keine Ruheecken im Pausenraum für sie zur Verfügung stehen (**Frage 24**).

Auf die Frage hin, welche Wünsche die Befragten bezüglich Pausenräumlichkeiten haben, machten 22,7% der Befragten keine Angaben. 20,5% gaben an, keine Wünsche zu haben. Positiv antworteten 56,8% der Befragten. Mehrfachnennungen von Wünschen waren möglich.

20,5% der Befragten wünschen sich Pausenräume separat vom Arbeitsplatz, von der Kantine oder den Teeküchen. 13,6% gaben an, dass Pausenräume allgemein geschaffen werden sollen mit dem Wunsch der Nähe zum Büroarbeitsplatz. 25% der Befragten wünschen sich die Schaffung von Ruheecken für Ruhe, Powernapping (kurzer Tag-schlaf) und Entspannung.

Jeweils 4,5% der Befragten wünschen sich hinsichtlich der Pausenraumgestaltung ausreichende Sitzmöglichkeiten ohne Einsatz von Büromöbeln und eine warme Farbgestaltung. Bei ebenfalls einem Anteil von 4,5% der Befragten besteht der Wunsch nach einem Bistroraum.

Vereinzelte Wünsche wurden geäußert hinsichtlich des Vorhandenseins einer größeren Kantine, eines abwechslungsreicherem Kantinenangebots, des Vorhandenseins eines größeren Pausenraumes, der Sauberkeit in Pausenräumen und der Zugänglichkeit des Pausenraumes während der gesamten Arbeitszeit für die Beschäftigten. Außerdem wurde der Wunsch nach Helligkeit, nach Düften, nach Bänken im Freien als auch nach einem Massageangebot vereinzelt geäußert (**Frage 25**).

Bei der Frage nach dem Pausenort gaben 40,9% der Befragten an, ihre Pause im Freien zu verbringen. 25% bleiben während ihrer Pause am Arbeitsplatz beziehungsweise im Büro. 11,4% suchen die Kantine und 4,5% die Teeküche auf. 18,6% der Befragten gaben an, unterschiedliche Pausenörtlichkeiten zu nutzen (**Frage 26**) (Abbildung 4).

**Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbringen ihre Pause(n)
bevorzugt im Freien**

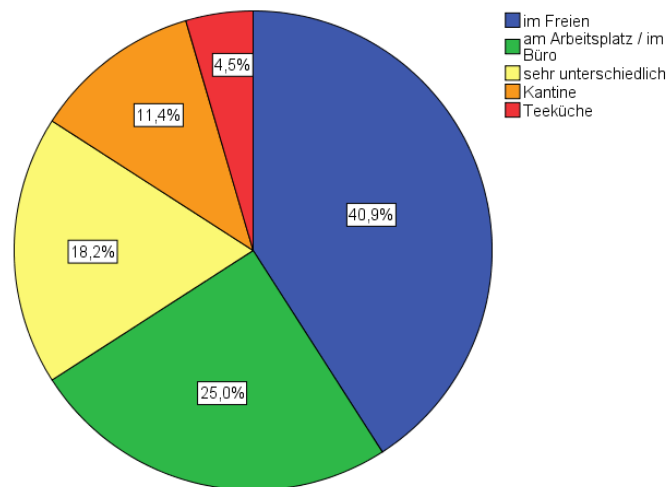


Abbildung 4: Auswertungsergebnis der Frage 26

Bei der Frage nach der inhaltlichen Gestaltung der Ruhepausen angelehnt an die Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung, Entspannung wurden folgende Angaben gemacht (Mehrfachnennungen waren möglich):

Bei der Beantwortung der Frage nach der Bewegung gaben 34,1% der Befragten an, keine direkten Maßnahmen umzusetzen. 31,8% gaben an, häufig für einen Spaziergang an die frische Luft zu gehen. Weitere 4,5% gehen unregelmäßig während der Pause ins Freie. 15,9% nutzen die Gänge des Hauses zur Bewegung. 9,1% der Befragten nutzen den Gang zum Essen (Kantine) beziehungsweise zum Einkaufen als Bewegungsmaßnahme.

Bei der Frage nach der Ernährung in der Pause gaben 31,8% der Befragten an, keine Maßnahme bezüglich der Ernährung umzusetzen. Der verbleibende Anteil von 68,2% der Befragten gab an, die Pause zum Essen zu nutzen.

Die Angaben zur Zusammenstellung der Kost und zum Ort der Nahrungsaufnahme sind verschieden: 29,6% der Befragten gaben explizit an, in der Kantine am Standort essen zu gehen, wobei von diesen nur ein Beschäftigter angab, auf die regelmäßige Zufuhr leichter Kost zu achten. 18,2% der Befragten gaben an, während der Pause etwas zu essen, wobei nicht genannt wurde, wo die Nahrungsaufnahme erfolgt und um welche Art von Nahrung es sich handelt. 13,6% der Befragten versorgen sich durch selbst zubereitetes und mitgebrachtes Essen am Arbeitsplatz. 9,1% gaben an, Obst oder Gemüse als auch Salate zu bevorzugen. Je 2,3% der Befragten ernähren sich vegan, integrieren verschiedene Zwischenmahlzeiten in den Arbeitstag oder achten darauf, viel zu trinken und wenige Süßwaren zu sich zu nehmen. Vereinzelt gaben die Befragten weiterhin an, sich mit Mikrowellenessen zu versorgen oder nebenbei zu essen.

In Bezug auf die Frage nach der Durchführung von Maßnahmen zur Entspannung in der Pause gaben 79,5% der Befragten an, keiner Entspannungsmaßnahme bewusst

nachzugehen. 20,5% der Befragten gaben vorrangig als Einzelnennung an, sich während der Pause durch Hören von Musik, Lesen von Zeitung, Blick aus dem Fenster, Strecken und Lockerung des Körpers, Spaziergänge, Gespräche mit Kollegen, Rauchen und Erzielung von allgemeiner Entspannung durch die Pause selbst zu entspannen. (**Frage 27**).

Auf die Frage nach dem Zustand der Büromitarbeiter nach Beendigung ihrer Pause gab nur ein Befragter keine Antwort. 45,5% der Befragten gaben an, keine Veränderung zu verspüren. 38,6% fühlen sich nach ihrer Pause erholt und wieder leistungsfähiger. 6,8% der Befragten hingegen fühlen sich nach der Pause müder und erschöpfter als vor der Pause. Weitere 6,8% der Befragten gaben eine Verbesserung ihres Befindens ohne nähere Angaben an, ein Befragter davon in Abhängigkeit von seiner Tagesform (**Frage 28**) (Abbildung 5).

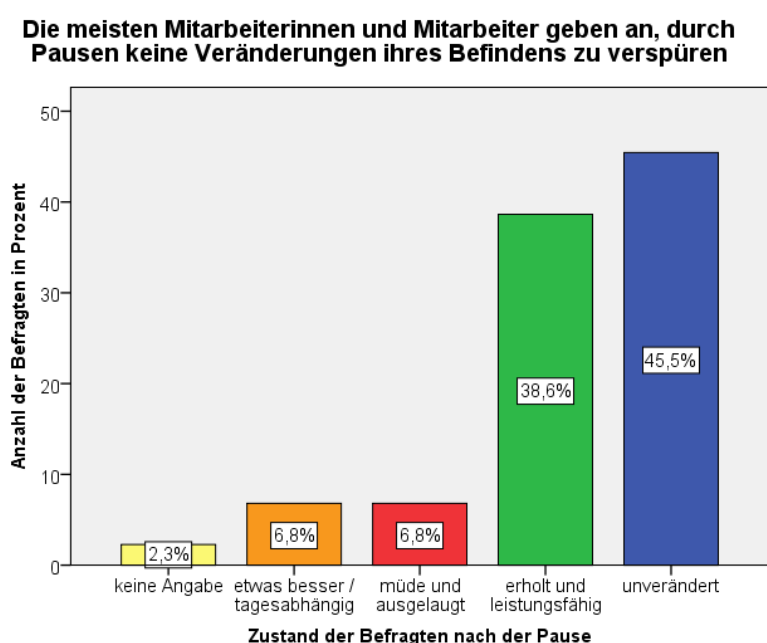


Abbildung 5: Auswertungsergebnis der Frage 28

Die Frage nach Unterstützung durch den Arbeitgeber bei der Pausengestaltung des Büromitarbeiters beantworteten 72,7% der Befragten negativ. Weitere 6,8% der Befragten machten keine Angaben. Nur 20,5% der Befragten beantworteten die Frage positiv: 33,3% gaben flexible Arbeitszeiten, 22,2% das Angebot der Mittagspause, 22,2% die Kantine und 11,1% Anleitung zu Gymnastikübungen als unterstützende Maßnahmen des Arbeitgebers bei der Pausengestaltung an. 11,1% machten keine Angaben dazu, um welche Maßnahmen es sich handelt (**Frage 29**).

Zur Frage, ob eine Pausenkultur in die Unternehmensphilosophie eingebunden ist, machten die Befragten folgende Angaben: 34,1% sind der Meinung, dass im Unternehmen eine Pausenkultur in die Unternehmensphilosophie eingebunden ist. 61,4% der Befragten sind gegenteiliger Meinung. 6,8% machten keine Angaben (**Frage 30**).

Auf die Frage hin, welche Schwierigkeiten die Büromitarbeiter bei der Umsetzung von Pausen im Unternehmen sehen, machten 15,9% der Befragten keine Angabe. 6,8% erkennen keine Schwierigkeiten bei der Pausenumsetzung. 77,3% der Befragten äußerten sich zu Schwierigkeiten, wobei Mehrfachnennungen möglich waren.

Die größte Schwierigkeit sehen 40,9% der Befragten in fehlenden beziehungsweise begrenzten Pausenräumlichkeiten. 22,7% gaben an, Probleme in der Eigenmotivation zur Pause und Einhaltung dieser zu haben. Bei 11,4% der Befragten behindern hingegen Termindruck und Terminüberschneidungen die Umsetzung von Pausen. 13,6% der Befragten gaben an, dass Zeitdruck und hohes Arbeitspensum die Einhaltung von Pausen erschweren. 9,1% der Befragten vermerkten, dass ihnen Ideen für die inhaltliche Gestaltung ihrer Pausen fehlen.

Weitere Schwierigkeiten sehen jeweils 4,5% der Befragten im Bereich der Finanzierung der Pausenmaßnahmen, der Kontrolle der Pauseneinhaltung, der Vorbildfunktion der Führungskraft und der Vereinbarkeit von unterschiedlichen Interessen der einzelnen Teammitglieder.

Die Befragten benannten vereinzelt Schwierigkeiten wie spontane Aufgabenzuweisungen, fehlende Möglichkeiten spontan Pausen einzulegen, negative Aussagen von Kollegen im Fall von zum Beispiel kurzfristig verlängerten Pausen und Sauberhaltung der Pausenräumlichkeiten (**Frage 31**).

Betriebsexterne und betriebsinterne Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und -erhaltung

Bei der Frage wie die Büromitarbeiter ihre Freizeit bezogen auf die Grundsäulen des gesunden Lebens: richtige Ernährung, ausreichende Bewegung und bewusste Entspannung gestalten, bewerteten diese die Anzahl ihrer Maßnahmen für die Grundsäulen nach einer Art Schulnotensystem. Dabei stand 1 für sehr viele, 2 für viele, 3 für befriedigend viele, 4 für wenige, 5 für sehr wenige und 6 für gar keine Maßnahmen.

In Bezug auf die Frage nach der Menge der Maßnahmen für richtige Ernährung gaben 43,2% der Befragten nach eigener Einschätzung an, befriedigend viel zu tun. Ein Anteil von 31,8% sorgt sich viel und 6,8% sehr viel um richtige Ernährung. Dahingegen setzen 13,6% der Befragten nur wenige Maßnahmen und jeweils 2,3% sehr wenige und gar keine Maßnahmen um (Abbildung 6).

Bei der Frage nach Bewegungsmaßnahmen in der Freizeit gaben 34,1% der Befragten an, viele Maßnahmen umzusetzen. Weitere 31,8% schätzten ihre Anzahl der Maßnahmen als befriedigend und 20,5% als wenig ein. Jeweils 6,8% der Befragten gaben an, sehr viel beziehungsweise sehr wenig an Bewegungsmaßnahmen außerhalb der Arbeitszeit umzusetzen (Abbildung 7).

Bei der Frage nach der bewussten psychischen und körperlichen Entspannung gaben 36,4% der Befragten an, befriedigend viele Maßnahmen durchzuführen. 25% der Befragten setzen viele Maßnahmen um. Jeweils 15,9% der Befragten tun nur wenig und sehr wenig für Entspannung. Weitere 4,5% gaben an, keine bewussten Entspan-

nungsmaßnahmen durchzuführen. Nur 2,3% der Befragten tun sehr viel für Entspannung in ihrer Freizeit (**Frage 32**) (Abbildung 8).

Auf die Frage hin, ob die Büromitarbeiter bereits an Maßnahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements des Unternehmens zur betrieblichen Gesundheitsförderung teilgenommen haben, antworteten 50% der Befragten mit ja und 47,7% der Befragten mit nein. 2,3% der Befragten gaben an, nicht über entsprechende Angebote und Maßnahmen Bescheid zu wissen (**Frage 33**).

Die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewerten die Anzahl ihrer Maßnahmen für richtige Ernährung in der Freizeit als befriedigend

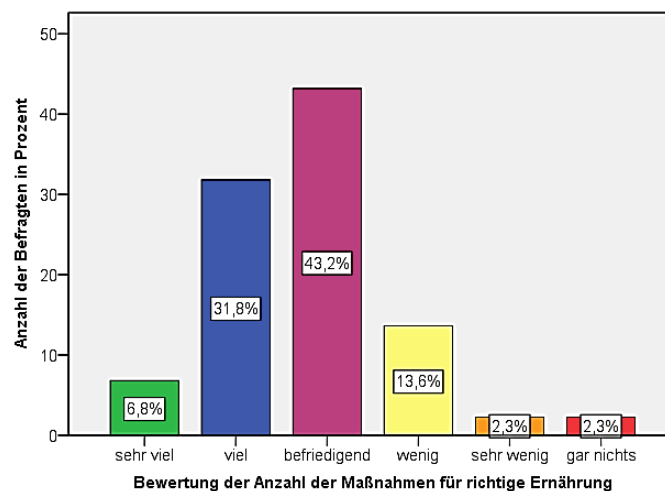


Abbildung 6: Auswertungsergebnis der Frage 32a

Die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewerten die Anzahl ihrer Maßnahmen für ausreichende Bewegung in der Freizeit als viel

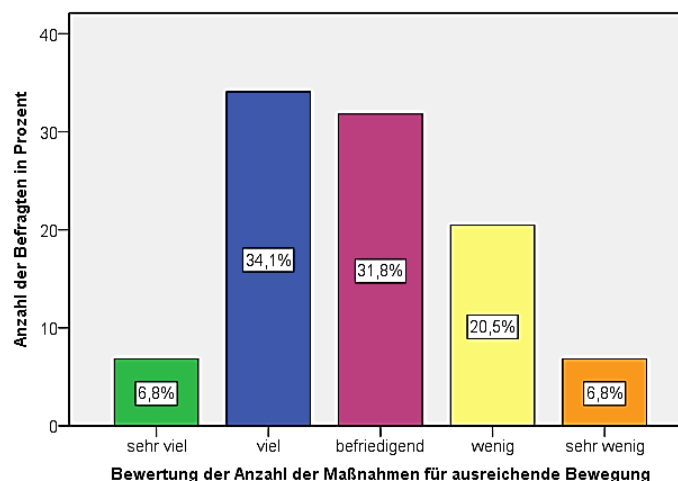


Abbildung 7: Auswertungsergebnis der Frage 32b

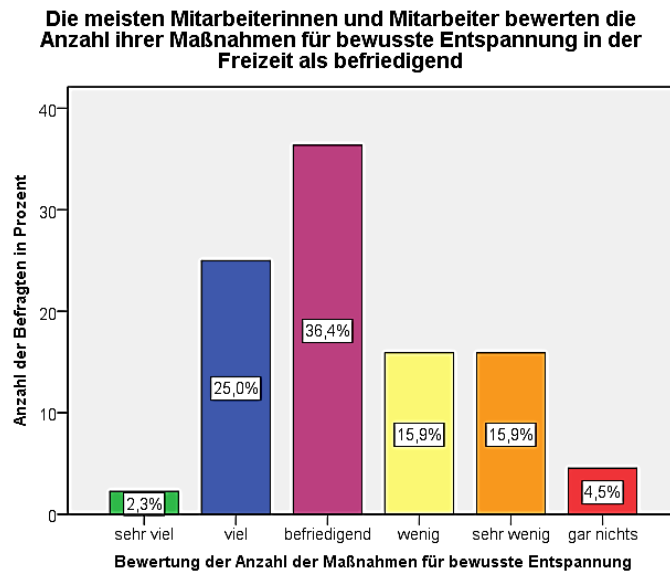


Abbildung 8: Auswertungsergebnis der Frage 32c

Im Ergebnis der Befragung sind zahlreiche Hinweise auf unterschiedliche kognitive Belastungssituationen der Büromitarbeiter als auch auf Probleme und Schwierigkeiten bezüglich der Durchführung und bewussten Gestaltung von Pausen im Unternehmen zu finden.

Auf die kognitive Leistungsfähigkeit der Büromitarbeiter haben sowohl die Gestaltung des Arbeitsplatzes als auch die der Arbeitsplatzumgebung mit ihren einzelnen Belastungsfaktoren und die Belastung durch die Arbeitsaufgaben selbst Einfluss. Die Einflussfaktoren werden von den Büromitarbeitern unterschiedlich positiv oder negativ wahrgenommen. Es kann kein eindeutiger Rückschluss auf die kognitive Belastungssituation jedes einzelnen Büromitarbeiters gezogen werden. Deutlich jedoch ist, dass die kognitive Belastungssituation der Büromitarbeiter von den objektiven Arbeitsbedingungen als auch von den individuellen persönlichen Voraussetzungen und der Wahrnehmung der Büromitarbeiter abhängig ist. Infolge von kognitiver Überlastung aufgrund eines ungünstigen Zusammenwirkens von Belastungsfaktoren kann es beim Büromitarbeiter zum Absinken des Wohlbefindens, der kognitiven Leistungsfähigkeit und letztendlich auch zu weitreichenderen Folgen wie Krankheit kommen. Symptome von Überlastungen können sowohl auf körperlicher als auch auf psychischer Ebene auftreten. Sie können sich gegenseitig verstärken und zu körperlicher oder psychischer Erkrankung führen. Stress konnte als einer der Hauptbelastungsfaktoren im Büroalltag und Zeitdruck als ein wesentlicher Auslöser von Stresssituationen eruiert werden. Als Hauptbeschwerden, die durch den Arbeitsplatz bedingt sein können, wurden Erkrankungen des Stütz- und Bewegungsapparates genannt. Im Unternehmen werden bereits zur Krankheitsprävention ergonomische Arbeits- und Hilfsmittel in unterschiedlichem Umfang eingesetzt.

Der Großteil der Büromitarbeiter hält regelmäßige Bildschirmarbeitspausen als auch gesetzliche Ruhepausen ein. Noch zu oft erfolgen die Ruhepausen direkt am Arbeitsplatz. Das Engagement der Beschäftigten für die inhaltliche Gestaltung der Pausen

hinsichtlich der Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung, Entspannung ist nicht einheitlich. Der prozentuale Anteil der Beschäftigten, die Ernährung und Bewegung in den Pausen bereits berücksichtigen, ist annähernd gleich hoch. Maßnahmen zur Entspannung werden in den Pausen deutlich seltener durchgeführt. Im Bereich der Freizeitgestaltung findet die Entspannung höheren Zuspruch.

Daraus könnte geschlussfolgert werden, dass im Unternehmen möglicherweise Angebote und Rahmenbedingungen wie fehlende Pausenräumlichkeiten für Entspannungsmaßnahmen und andere noch unzulänglich vorhanden sind. Fast zwei Drittel der Befragten verneinen eine Unterstützung bei der Pausengestaltung durch den Arbeitgeber. Nur ein Drittel meint, dass eine Pausenkultur in die Unternehmensphilosophie eingebunden ist.

Im Unternehmen gibt es bereits erste Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung durch das Betriebliche Gesundheitsmanagement. Die Hälfte der Beschäftigten nahm bereits an solchen Maßnahmen teil. Diese sind wichtig, um sowohl die Gesundheit der Beschäftigten als auch die Arbeitskraft und die Arbeitsfähigkeit derer zu fördern und zu erhalten. Die Auswirkungen des demografischen Wandels sind anhand des 50%igen Anteils der Beschäftigten, welche 46 bis 60 Jahre alt sind, deutlich erkennbar.

5 Einführung und Umsetzung einer Pausenkultur im Großunternehmen zur Prävention kognitiver Überlastung

Das Kapitel 5 beschäftigt sich mit dem Begriff Pausenkultur, der Bedeutung der Pausenkultur für das Großunternehmen und der Einführung einer Pausenkultur in das Großunternehmen durch Schaffung von Rahmenbedingungen. Es werden Ansätze zur inhaltlichen Gestaltung von Pausen gegeben, die für die Umsetzung einer Pausenkultur relevant sind. Das Hauptaugenmerk liegt auf den Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung, Entspannung.

5.1 Wichtige Rahmenbedingungen für die Einführung und Umsetzung einer Pausenkultur im Unternehmen

Pausenkultur bedeutet die Schaffung von gemeinsamen Werten, Normen und Verhaltensweisen aller Akteure des Unternehmens bezüglich der Pausen.⁹⁷

Die Mitarbeiter sollen den Sinn und den Zweck einer Pause kennen, dessen Ziel die Stärkung des Wohlbefindens, die Vermeidung kognitiver Überlastung und Krankheit sowie der Erhalt und die Förderung der kognitiven Leistungsfähigkeit und der Gesundheit der Beschäftigten ist.

Die Einhaltung der Pausenzeiten orientiert sich an den gesetzlichen Bestimmungen. Die Pausen sollten bewusst in den Arbeitstag integriert werden. Für die räumliche und inhaltliche Gestaltung der Pausen sollen verschiedene Angebote geschaffen werden, die die Interessen von Arbeitgeber und Arbeitnehmern berücksichtigen. Über die zur Pausenkultur gehörenden Angebote müssen alle Akteure im Unternehmen von der Geschäftsführung bis hin zum einzelnen Mitarbeiter informiert sein.

Bei der Einführung und der Umsetzung einer Pausenkultur bis hin zum Erreichen seiner positiven Effekte handelt es sich um einen langen Prozess, der gekennzeichnet ist von Verhältnisveränderung im Unternehmen und Verhaltensveränderung aller Beschäftigten. Die Nutzung von Angeboten sollte auf freiwilliger Basis erfolgen, damit Stresserzeugung bei den Beschäftigten und Ablehnung durch diese vermieden werden. Eine hohe Akzeptanz sollte geschaffen werden.

Der Prozessauslöser bei der Einführung und der Umsetzung einer Pausenkultur ist der Mensch mit seinem Denken und Verhalten. Hier müssen Arbeitgeber und Arbeitneh-

⁹⁷ vgl. Friedrich (2010): S. 4

mer gemeinsam ihre Vorschläge und Ideen zusammentragen. Die Durchführbarkeit muss vom Arbeitgeber geprüft werden. Bei der Umsetzung sollten sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer beteiligt sein. Es werden Anreize geschaffen, durch die die Motive der Beschäftigten zur Pauseneinhaltung und -gestaltung positiv beeinflusst werden können.⁹⁸ Das zeigt, dass eine Verhaltensveränderung der Beschäftigten zu einer Verhältnisveränderung im Unternehmen führen kann und diese Verhältnisveränderung wiederum zu einer Verhaltensveränderung der Beschäftigten.

Bezug nehmend auf die Befragung am Unternehmensstandort mit mehreren hundert Büromitarbeitern wurde als häufigste Schwierigkeit bei der Umsetzung von Pausen das Fehlen von ausreichenden Pausenräumlichkeiten genannt. Daraus folgt, dass einer der wichtigsten Faktoren für die Umsetzung von Pausenkultur auch das Vorhandensein beziehungsweise die Schaffung von ausreichenden Pausenräumlichkeiten ist. Bei der Schaffung und Gestaltung der Pausenräumlichkeiten ist die vorherige Klärung des Zwecks essentiell. Kantinen dienen zum Beispiel der reinen Nahrungsaufnahme. Die vorhandenen Teeküchen bieten keine Sitzmöglichkeiten. Am Standort des Unternehmens finden sich derzeit keine separaten Räumlichkeiten für zum Beispiel Entspannung. Die Wege zu den Pausenräumlichkeiten sollten für alle Mitarbeiter etwa gleich weit sein, dabei sind lange Wege zu vermeiden.

Ein weiterer wichtiger Faktor bei der Umsetzung einer Pausenkultur ist das Verhalten der einzelnen Führungskräfte im Unternehmen. Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion auch in ihrem Pausenverhalten gegenüber ihren Teammitgliedern.⁹⁹ Sie stehen im ständigen Kontakt zu diesen. Sie haben Einfluss auf Faktoren wie Arbeitspensum, Termingestaltung und allgemeine Arbeitsorganisation ihrer Teammitglieder und damit auch auf das Pausenverhalten derer, wobei auch das Verhalten der einzelnen Teammitglieder eine Rolle spielt. Sowohl die Führungskräfte als auch die Teammitglieder müssen über den Sinn und Zweck von Pausen als auch die Möglichkeiten der Pausengestaltung aufgeklärt werden. Die Führungskräfte können wichtige Motivatoren für gesundheitsbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz für ihre Teammitglieder sein.

Verantwortlich für zum Beispiel Organisation und Durchführung von Aufklärungsveranstaltungen zum Thema Pause, Leistungsfähigkeit und Gesundheit könnte das Betriebliche Gesundheitsmanagement des Unternehmens sein. Durch das Betriebliche Gesundheitsmanagement könnten Ideen zur gesundheitsbewussten Gestaltung von Pausen gesammelt, geprüft und gegebenenfalls deren Realisierung in Absprache mit der Unternehmensführung organisiert werden. Dies schließt die Zuarbeit aller Teams, gegebenenfalls deren Einzelmitglieder, ein. Es könnten einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gesundheitsbewusst leben und sich verstärkt für Pausenkulturen interessieren, eine Funktion als Ansprechpartner und Vermittler von Informationen zwi-

⁹⁸ vgl. von Rosenstiel (2001): S. 34

⁹⁹ vgl. Uhle / Treier (2013): S. 155

schen den Teams und dem zum Beispiel Betrieblichen Gesundheitsmanagement übernehmen. Das Vertrauen und die Überzeugungskraft bei der Durchsetzung von Maßnahmen könnte unter Teammitgliedern höher sein als gegenüber Nicht-Teammitgliedern.

Es ist festzustellen, dass die Umsetzung einer Pausenkultur im Unternehmen zu großen Teilen auch in der Eigenverantwortung der Beschäftigten liegt. Pausenabsprachen im Team können die Nicht-Einhaltung von Pausen vermeiden.

Nach Einführung einer Pausenkultur im Unternehmen sollte diese fest in die Unternehmensphilosophie des Unternehmens verankert werden, weil sie die Grundeinstellung und die Grundlagen des Handelns des Unternehmens verdeutlicht. Sie ist an den Zielen des Unternehmens ausgerichtet und wird von der Geschäftsführung festgelegt. Die Unternehmensphilosophie gibt den Beschäftigten Orientierung im Arbeitsalltag.

Der Mensch nimmt einen Großteil von Informationen visuell wahr, reagiert aber auch besonders auf akustische Reize.¹⁰⁰ Dieses Wissen kann bewusst unterstützend zum Erhalt einer Pausenkultur genutzt werden. Beispiele dafür wären Plakatgestaltungen und Leitsprüche angelehnt an die Grundsäulen eines gesunden Lebens.

5.2 Inhaltliche Gestaltung der Pausen

Der Schwerpunkt der inhaltlichen Pausengestaltung liegt auf den Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung, Entspannung. Die Grundsäulen ergänzen sich in ihrem Endziel, sind aber einzeln in ihrer Ausführung zu betrachten. Sie helfen dabei, das Wohlbefinden, die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern sowie kognitive und körperliche Belastungen abzubauen. Es ist empfehlenswert, Maßnahmen und Möglichkeiten für alle drei Grundsäulen – Bewegung, Ernährung und Entspannung – für die Pausengestaltung im Unternehmen anzubieten. Dabei ist aber zu berücksichtigen, dass nicht immer alle drei Säulen in den Arbeitspausen von den Beschäftigten umgesetzt werden können.

5.2.1 Bewegung

Bewegung dient sowohl der Prävention als auch der Therapie von körperlichen und psychischen Beschwerden. Körperliche Inaktivität kann Auslöser und Verstärker von Beschwerden sein. Bewegung hingegen kann die Entstehung von Beschwerden verhindern beziehungsweise bestehende Beschwerden lindern. Da körperliche Inaktivität

¹⁰⁰ vgl. Griefahn (2008): S. 519

und Fehlbelastung eine Vielzahl an Erkrankungen bedingen können, haben diese auch eine ökonomische Relevanz für Unternehmen.¹⁰¹

Der Büroarbeitsplatz im Unternehmen ist gekennzeichnet durch Bewegungsarmut infolge vorrangig sitzender Tätigkeit und eine erhöhte kognitive Belastung des Büromitarbeiters.

Die Motivation der Beschäftigten zur Bewegung in den Pausen hat folgende Ziele: Ablenkung von Stressoren, abwechslungsreiche Bewegungsabläufe zum Ausgleich des monotonen Sitzverhaltens, Reduktion und Vorbeugung von körperlichen und psychischen Beschwerden und Erkrankungen wie Übergewicht, Adipositas, Bluthochdruck, Diabetes, Rückenschmerzen, Muskelverspannungen, Stress und Depression sowie Verbesserung der kognitiven Leistungsfähigkeit. Gleichzeitig soll der Büromitarbeiter durch gezielte Bewegungsangebote in den Pausen in seinen persönlichen Gesundheitszielen unterstützt werden (Vermeidung von Krankheit).

Körperliche Aktivität ist von geplanter und sich wiederholender sportlicher Aktivität zu unterscheiden. Beide Formen haben gesundheitsfördernde Auswirkungen auf die Beschäftigten. Die WHO empfiehlt Erwachsenen pro Woche mindestens 150 Minuten körperliche Aktivität bei moderater Intensität oder 75 Minuten intensive sportliche Aktivität umzusetzen.¹⁰² Zweieinhalb Stunden moderate, körperliche Aktivität schafft etwa nur ein Fünftel der deutschen Bevölkerung.¹⁰³

Da nach Angaben der WHO eine Aktivität mindestens zehn Minuten zusammenhängend dauern sollte, um einen positiven Effekt auf die Gesundheit zu erzielen¹⁰⁴, könnten Spaziergänge in den Ruhepausen als Maßnahme moderater körperlicher Aktivität durchgeführt werden.

Das Gebäude des Unternehmens befindet sich an einem städtischen Standort, jedoch ist ein kleiner Park in der Nähe des Gebäudes vorhanden, den die Beschäftigten als relativ ruhige und natürliche Umgebung für Bewegung nutzen könnten. Die Durchführung von Spaziergängen in kleinen Gruppen könnten durch Dehn- und Lockerungsübungen ergänzt werden. Die Bewegung in der Gruppe stärkt das soziale Gemeinschaftsgefühl und kann die Angst vor negativen Äußerungen anderer senken. Des Weiteren hat Sonneneinstrahlung einen positiven Effekt auf die Vitamin-D-Produktion und damit auf den Knochenstoffwechsel der Büromitarbeiter.¹⁰⁵ Es kann einer Osteoporose-Entstehung entgegengewirkt werden. Dies ist deshalb von besonderer Bedeutung, da der größte Anteil der Beschäftigten Frauen zwischen 46 und 60 Jahren sind.

¹⁰¹ vgl. Brandstetter / Steinacker (2010): S. 304

¹⁰² vgl. World Health Organization (WHO) (Hrsg.) (2015), www.who.int.

¹⁰³ vgl. Krug et al. (2013): S. 767

¹⁰⁴ vgl. World Health Organization (WHO) (Hrsg.) (2015), www.who.int.

¹⁰⁵ vgl. Gaisser (2015): S. 330

Moderate körperliche Aktivität wie schnelleres Spaziergehen oder auch Radfahren (zum Beispiel zur und von der Arbeit) haben positive Auswirkungen auf den Körper wie zum Beispiel Muskelaufbau, Fettabbau, Stärkung des Herz-Kreislauf-Systems und des Immunsystems sowie Verbesserung der Körperhaltung.¹⁰⁶

Bewegung hat ebenso positive Effekte auf die Gehirnstrukturen und -funktionen und damit auch auf die kognitive Leistungsfähigkeit. Bewegung erhöht die Ausschüttung von Neurotransmittern und Botenstoffen und hat nachweislich einen durchblutungsfördernden Effekt und dies auch im Gehirn. Ausdauersport kann die Durchblutung um etwa 20% erhöhen, intensiver Sport sogar um 30%. Vermehrte Durchblutung infolge regelmäßiger körperlicher und sportlicher Aktivität kann zur Neubildung von Blutgefäßen führen. Dadurch wird das Gehirn vermehrt mit Sauerstoff und anderen wichtigen Nähr- und Wachstumsstoffen versorgt. Es wird angenommen, dass durch Bewegung nervenwachstumsfördernde Proteine angeregt werden, die neue Nervenzellen im Gehirn bilden können. Dies betrifft insbesondere die Dendriten der Nerven und die Bildung neuer synaptischer Verbindungen. Es sind jedoch kognitive Reize nötig, damit die neugebildeten Zellen erhalten bleiben. Durch positive Veränderung der Gehirnstrukturen und -funktionen können höhere kognitive Anforderungen besser bewältigt werden.¹⁰⁷

Kleinere Bewegungs- und Aktivierungsspiele könnten als Alternative zur Ausdauerbewegung im Freien in Pausenräumlichkeiten angeboten werden. Sie dienen weniger der Ausdauer, sondern vorrangig der Förderung von Koordination und somit auch der Gehirnaktivität. Koordinationstraining schult die Aufmerksamkeit und die Wahrnehmung.¹⁰⁸ Einfache Hilfsmittel wie beispielsweise Pezzibälle, Balancekissen oder -bälle und kleine Jonglierbälle könnten bereitgestellt werden.

Ziel des Unternehmens sollte es sein, möglichst viele der Büromitarbeiter zu aktivieren und zur Bewegung zu motivieren. Da bei Bewegung Neurotransmitter wie Serotonin ausgeschüttet werden, kann Bewegung auch stets zur Stimmungssteigerung beitragen.¹⁰⁹

5.2.2 Ernährung

Bei der richtigen Ernährung handelt es sich um eine komplexe Thematik. Es gibt keine konkreten und allgemeingültigen Vorschriften, da beispielsweise individuelle Ernährungsgewohnheiten oder auch Erkrankungen der Beschäftigten wie Allergien berücksichtigt werden müssen. Jedoch helfen Empfehlungen und gewisse Anreize bei der Umsetzung einer ausgewogenen und reichhaltigen Ernährung.

¹⁰⁶ vgl. Förster (2009): S. 28

¹⁰⁷ vgl. Deutscher Turner-Bund (Hrsg.) (2013): S. 23 ff.

¹⁰⁸ vgl. Deutscher Turner-Bund (Hrsg.) (2013): S. 36

¹⁰⁹ vgl. Förster (2009): S. 24 f.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die Ernährung vom Alter der Beschäftigten, ihrem Geschlecht sowie ihrer körperlichen Konstitution und der Leistung, die sie zu erbringen haben, abhängig ist.¹¹⁰

Die Ernährung muss auf die Besonderheiten der Berufstätigkeit sowie die individuelle Situation der Beschäftigten beziehungsweise deren Bedürfnisse abgestimmt sein, um Erkrankungen und Ähnliches zu vermeiden. Hierfür ist es nötig, dass sich die Beschäftigten selbst mit ihrer persönlichen Situation auseinandersetzen. Erfolgt dies bewusst, können durch abgestimmte Ernährung positive Effekte auf die kognitive Leistungsfähigkeit der Beschäftigten erzielt werden.¹¹¹ Ihre Konzentration wie auch ihre Gedächtnisleistung wird unterstützt und kann sich verbessern. Durch richtige Ernährung sollen auch die Energiespeicher der Beschäftigten aufgefüllt werden.¹¹² Dabei soll starkes Völlegefühl, Verdauungsstörungen oder Müdigkeit während der Arbeitszeit vermieden werden, um das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten nicht zu beeinträchtigen.

Der Deutschen Gesellschaft für Ernährung folgend bedeutet richtige Ernährung Vielfalt und Vollwertigkeit. Durch Kombination verschiedener Lebensmittel wird der Körper mit zahlreichen Nährstoffen aus Kohlenhydraten, Eiweißen, „guten“ Fetten, Vitaminen, Mineralstoffen und Pflanzenstoffen versorgt. Es sollte jedoch nur so viel Energie durch Nahrung zugeführt werden, wie auch wieder verbrannt werden kann. Für die Verbrennung der Kalorien ist ausreichende Bewegung nötig.

Getreide- beziehungsweise Vollkornprodukte sowie Gemüse und Obst sind bevorzugt in die tägliche Ernährung einzubauen. Sie enthalten wichtige Ballaststoffe und Pflanzenstoffe sowie wichtige Vitamine und Mineralstoffe. Gleichzeitig sollten Lebensmittel mit hohem Fettgehalt beziehungsweise ungesunden Fetten nur in geringeren Mengen konsumiert und fettarme Varianten bevorzugt werden. Milchprodukte sowie Fleisch und Fisch enthalten wichtige Proteine, Vitamine und Mineralien, sind aber gerade wegen ihres Fettgehalts genauer zu betrachten. Gesättigte Fettsäuren sind diesbezüglich ungesünder, ungesättigte Fettsäuren sind zu bevorzugen. Süßigkeiten und Fast-Food-Produkte weisen einen hohen Fettgehalt und insbesondere im Falle von Süßwaren auch einen hohen Zuckergehalt auf und sollten daher nur in sehr geringen Mengen zugeführt werden, wenn nicht darauf verzichtet werden kann. Allgemein sollten möglichst viele naturbelassene, saisonale und frische Nahrungsmittel Teil der täglichen Ernährung sein. Neben der Nahrungsaufnahme ist die Versorgung des Körpers mit ausreichend Flüssigkeit durch vorzugsweise stilles Wasser (etwa 1,5 Liter pro Tag) zu gewährleisten.¹¹³ Flüssigkeit ist ein wichtiger Faktor für die Hirnaktivität. Flüssigkeit

¹¹⁰ vgl. Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (Hrsg.) (2016a), www.dge.de

¹¹¹ vgl. Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (Hrsg.) (2016b), www.dge.de

¹¹² vgl. Ganz (2013): S. 39

¹¹³ vgl. Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (Hrsg.) (2016c), www.dge.de

beeinflusst die Fließeigenschaft des Blutes und damit den Transport von verschiedenen Stoffen im Blut.¹¹⁴

Nahrungsaufnahme steht für Genuss, der von den Beschäftigten bewusst wahrgenommen werden sollte. Es ist unvorteilhaft, hektisch oder nebenbei am Arbeitsplatz zu essen. Hierdurch könnte das Sättigungsgefühl der Beschäftigten negativ beeinträchtigt sein. Durch gemeinsame Nahrungsaufnahme kann hingegen sogar der soziale Kontakt der Beschäftigten gestärkt werden.¹¹⁵

Das Essen in der Kantine am Standort besteht hauptsächlich aus fett- und kalorienreichen Nahrungsmitteln. Die Salatbar der Kantine ist zurückgesetzt und eher unauffällig gegenüber dem restlichen Kantinenangebot. Gemischte Salate sollten stets einen Teil der Hauptmahlzeiten ausmachen und können selbst als großer Salatteller eine Hauptmahlzeit sein.¹¹⁶ Daher wäre zu empfehlen, die Salatbar attraktiver und sichtbarer zu machen, um die Vielfalt und die Frische des Gemüse- und Obstangebotes besser auf die Beschäftigten wirken lassen zu können. Ebenso könnten visuelle Darstellungen von leichter und gesunder Kost zum Beispiel verteilt auf Tischen und an Wänden die Lust auf diese erhöhen und gleichzeitig als Elemente der Kantinengestaltung dienen.

Auch das Getränkeangebot besteht aus eher zuckerhaltigen Getränken. Wasser oder auch Smoothies aus Obst oder Gemüse sollten vordergründig angeboten werden.

Es ist darauf hinzuweisen, dass der Arbeitgeber wahrscheinlich nur teilweisen oder gar keinen Einfluss auf das Kantinenangebot am Standort hat, da diese verpachtet ist.

Dies könnte ein Grund sein, warum sich bereits viele Mitarbeiter ihr Essen zu Hause zubereiten und zum Verzehr mitbringen. Problematisch ist aber, dass der Verzehr dieser Kost meist am Arbeitsplatz erfolgt, weil noch keine entsprechenden Pausenräumen mit Sitzmöglichkeiten außerhalb der Kantine zur Verfügung stehen.

Es besteht bereits ein externes Angebot, das über das Betriebliche Gesundheitsmanagement des Unternehmens organisiert wird, durch welches die Beschäftigten über richtige Ernährung informiert werden und im Rahmen eines Kochkurses praktische Tipps zur Umsetzung im Alltag erhalten. Noch nicht jeder Beschäftigte konnte an diesem Angebot teilnehmen.

Im Unternehmen selbst könnte die visuelle Darstellung von Inhalten zur richtigen Ernährung zum Beispiel über Darstellung von Ernährungspyramiden in Pausenräumen, Teeküchen und Ähnlichem erfolgen. In den Pausenräumen könnten zudem für alle sichtbar positionierte Trinkgläser die Beschäftigten an die Aufnahme von Flüssigkeit erinnern.

Ziel wäre es, entsprechende Informationen zur richtigen Ernährung in das Bewusstsein aller Beschäftigten gelangen zu lassen und entsprechendes Handeln hervorzurufen.

¹¹⁴ vgl. Förster (2009): S. 109

¹¹⁵ vgl. Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (Hrsg.) (2016c), www.dge.de / Wegner (2013): S. 43

¹¹⁶ vgl. Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft / Bundesministerium für Gesundheit (Hrsg.) (o.J.), www.in-form.de

5.2.3 Entspannung

Entspannungsphasen müssen in der heutigen Leistungsgesellschaft bewusst und aktiv eingeplant und betrieben werden.¹¹⁷

Um bewusste Entspannung bei den Büromitarbeitern zu erreichen, ist es notwendig, dass sie ihren Arbeitsplatz sowohl körperlich als auch geistig verlassen können. Während der Pause sollten die Beschäftigten nicht durch Telefonate, Arbeitsgespräche von Kollegen, eingehende E-Mails oder anderes gestört oder abgelenkt werden. Da zum Beispiel auch in der Kantine relativ hohe Geräuschpegel zustande kommen, erscheinen separate Pausenräume zur Entspannung vorteilhaft.

Wichtig ist es, eine positive Wirkung durch die Pausenraumgestaltung als auch die Pausenraumeinrichtung auf die Beschäftigten zu erzielen. Der Beschäftigte soll den Pausenraum als einen Ort unabhängig vom Arbeitsplatz wahrnehmen, der sein Wohlbefinden stärkt. Das subjektive Wohlbefinden spielt eine entscheidende Rolle beim Erhalt und der Förderung von Leistung und Gesundheit.

Wohlbefinden im Pausenraum kann durch verschiedene Gestaltungselemente erzielt werden. Mithilfe von farblicher Gestaltung sollen Pausenräume eine ansprechende, beruhigende, ausgleichende und zugleich erfrischende Wirkung auf die Beschäftigten haben, wenn sie der Entspannung dienen sollen. Dafür sind zum Beispiel verschiedene Grüntöne geeignet. Grün hat eine beruhigende Wirkung und zeigt entsprechende Effekte auf das Auge¹¹⁸, was für die Büromitarbeiter, die mehrere Stunden des Arbeitstages vor dem Computerbildschirm verbringen, wichtig ist. Die Farbwirkung ist unter anderem von den Lichtverhältnissen, den verwendeten Materialien und der Größe der farbigen Fläche abhängig. Verschiedene Beleuchtungselemente können Einfluss auf die Wirkung und die Atmosphäre haben und diese abwechslungsreich gestalten. Kontraste und Abwechslung sind wichtig, sollten aber nicht zu stark sein.¹¹⁹

Ähnliche Effekte bietet die Natur im Freien. Während des Frühlings und des Sommers sind in der Natur verschiedenste Farben zu finden. Es ist warm und viele Beschäftigte nutzen bereits die Möglichkeit, die Pause im Freien zu verbringen. Dies ist positiv zu bewerten und könnte durch das Aufstellen von Sitzmöglichkeiten in direkter Umgebung des Gebäudes zusätzlich unterstützt werden, was auch dem Wunsch einiger Beschäftigten entspricht. Im Winter, der eher kühl und dunkel ist, wäre es nötig, mit abwechslungsreichen Farb- und Beleuchtungselementen auch in den Innenräumen des Gebäudes positive Wirkungen auf das Wohlbefinden der Beschäftigten zu erzielen. Bei Einhaltung dieser Prinzipien könnten die Beschäftigten saisonunabhängig in wohlthuender Atmosphäre während ihrer Pausen entspannen.

¹¹⁷ vgl. Ross (2010): S. 100

¹¹⁸ vgl. Brillux GmbH & Co. KG (Hrsg.) (2002): S. 12 / Meerwein et al. (2007): S. 31

¹¹⁹ vgl. Brillux GmbH & Co. KG (Hrsg.) (2002): S. 12

Die Pausenräumlichkeiten sollten nicht mit Büromöbeln ausgestattet sein, um das Gefühl der Beschäftigten zu vermeiden, sich am Arbeitsplatz zu befinden.

Für die Beschäftigten ist Ruhe während der Pausen ein wichtiger Faktor. Ruheecken mit bequemen und einladenden Sitzgelegenheiten dienen dem Ziel, dass sich der Beschäftigte zurückziehen und entspannen kann. Um ausreichende Ruhe zu haben, sollten Ruheecken in vorhandenen Pausenräumlichkeiten separiert sein, zum Beispiel durch Kabinen, Glas- oder andere Trennwände. In den Ruheecken sollten gewisse Verhaltensregeln gelten, damit der Zweck der Entspannung erfüllt werden kann.

Moderne, aber auch eher luxuriöse Maßnahmen wären zum einen die Bereitstellung von Musikbibliotheken und entsprechenden Abspielgeräten. Diese würden den Beschäftigten eine vollständige Abkapselung von ihrer Umwelt ermöglichen. Musik hat beruhigende Wirkung und die Beschäftigten können sich zwischenzeitlich einmal nur auf sich selbst besinnen.¹²⁰ Eine weitere Möglichkeit wäre die Einführung von Powernapping (kurzer Tagschlag). Powernapping gilt als leistungsfördernde Maßnahme zur Steigerung von Konzentration, Kreativität und Produktivität, wird in der Mittagszeit durchgeführt und dauert maximal 30 Minuten. Powernaps werden angesichts der gewandelten Arbeitswelt mit verstärktem Leistungsaufkommen immer bedeutender.¹²¹ Powernapping ist eine relativ neumoderne Methode, die die Akzeptanz der Unternehmer voraussetzt. Es müssten entsprechende Liegemöglichkeiten bereitgestellt werden. Auf dem Markt gibt es bereits ein vielfältiges Angebot an verschiedenen Liegemöglichkeiten zu unterschiedlichen Preisen.

Eine wichtige Voraussetzung für die erfolgreiche Durchführung von Entspannungsmaßnahmen ist, dass sich der Beschäftigte bewusst auf diese einlässt und rechtzeitig durchführt. Entspannung hat allgemein Ausgeglichenheit und innere Ruhe zum Ziel.¹²² Entspannung hat positive Effekte auf die Gehirnaktivität und die kognitive Leistungsfähigkeit. Laut Lazar et al.¹²³ bewirkt Meditation zum Beispiel im präfrontalen Kortex eine Erhöhung der Aufmerksamkeit, eine Verbesserung der Denkprozesse und eine Verstärkung der Gedächtnisleistung im Hippocampus. Des Weiteren haben Entspannungsmaßnahmen auch positive Effekte auf die Muskulatur, das kardiovaskuläre System, die Atmung und den Stoffwechsel.¹²⁴

Alltägliche Maßnahmen wie zum Beispiel Spaziergänge, Musik hören, selbst musizieren und singen, lesen und anderes kann der Entspannung auch im Arbeitsalltag dienlich sein.

Viele Entspannungsverfahren wie bestimmte Meditations- und Atemtechniken, Autogenes Training, progressive Muskelrelaxation nach Jacobson und andere müssen erst erlernt werden, um erfolgreich auch in einer Pause angewandt werden zu können. Es

¹²⁰ vgl. Ennker / Lorenz (2014): S. 60

¹²¹ vgl. Demmler et al. (2013): S. 25 und 45

¹²² vgl. Ross (2010): S. 102

¹²³ vgl. Lazar et al. (2000)

¹²⁴ vgl. Ross (2010): S. 104

ist wichtig, Mitarbeiter auf solche Angebote aufmerksam zu machen und sie dafür je nach Interesse zu sensibilisieren.

Das Kapitel 5 hat gezeigt, dass für die Einführung und die Umsetzung einer Pausenkultur im Unternehmen ein Bewusstsein für Pausen geschaffen werden muss. Dabei ist das Mitwirken aller Akteure des Unternehmens auf Führungs- und Mitarbeiterebene notwendig. Es sind Rahmenbedingungen und Maßnahmen zu schaffen, die die Einführung und die Umsetzung einer Pausenkultur im Unternehmen ermöglichen und den Erhalt einer Pausenkultur gewährleisten. Die Einführung und die Umsetzung einer Pausenkultur unterliegen einem länger währenden Prozess. Es sind stets Anpassungen im Zuge regelmäßiger analysierender Betrachtungen der Pausenkultur vorzunehmen.

Die inhaltliche Gestaltung der Pausen sollte sich an den Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung, Entspannung orientieren. Alle Maßnahmen der Pausengestaltung sollen gleichzeitig Anreiz zur Wiederholung und Erweiterung außerhalb der Arbeitszeit des Mitarbeiters zum Erhalt seines Wohlbefindens, seiner Gesundheit und seiner kognitiven und körperlichen Leistungsfähigkeit sein.

6 Schlussbetrachtung

Die vorliegende Arbeit hat sich mit Pausen im Büroalltag zur Vermeidung kognitiver Überlastung beschäftigt.

Die Arbeitswelt des 21. Jahrhunderts wird unter anderem durch Megatrends wie die Digitalisierung, die Globalisierung und den demografischen Wandel verändert und ist durch Schnelligkeit, Dynamik, Individualität, aber auch Instabilität geprägt. Sie stellt erhöhte Arbeitsanforderungen an die Unternehmen und die Beschäftigten und führt vermehrt zu Leistungsdruck und Wettbewerb im Unternehmen als auch unter den Unternehmen national und international. Für Unternehmen einer Leistungsgesellschaft sind das Bestehen im Wettbewerb und die steigende Produktivität wichtige Faktoren.

Etwa die Hälfte aller Erwerbstätigen in Deutschland arbeitet an Büroarbeitsplätzen. Sowohl die Anzahl der Büroarbeitsplätze als auch die Anzahl von modernen Informations- und Kommunikationstechnologien haben dabei in den vergangenen Jahrzehnten zugenommen und werden weiter zunehmen.

Der Büromitarbeiter ist primär kognitiv belastet. Die Wahrnehmung von Informationen, die Konzentration, das Denken inklusive der Analyse, der Planung, dem Zugreifen auf Gedächtnisinhalte und dem Urteilsvermögen sowie die Entscheidungsfindung sind kognitive Fähigkeiten des Büromitarbeiters. Die kognitiven Anforderungen an den Büroarbeitsplätzen können verschieden sein. Sie sind abhängig von der Tätigkeit, den Umweltfaktoren und den Persönlichkeitsmerkmalen der Beschäftigten.

Die kognitive Leistungsfähigkeit eines Büromitarbeiters kann durch verschiedene Belastungsfaktoren am Arbeitsplatz unterschiedlich stark positiv oder negativ beeinflusst werden. Zu den Belastungsfaktoren am Arbeitsplatz zählen die Arbeitsaufgabe selbst, die Arbeitsorganisation, physikalische Faktoren wie Lärm, Beleuchtung und Klima als auch die ergonomische Einrichtung des Büroarbeitsplatzes sowie die persönlichen und sozialen Faktoren des Beschäftigten. Die Wirkung der Belastungsfaktoren auf den Büromitarbeiter ist zusätzlich abhängig von seiner subjektiven Wahrnehmung sowie seinen internen und externen Ressourcen.

Bei einem ungünstigen Zusammenwirken der einzelnen Belastungsfaktoren kann es beim Büromitarbeiter zur kognitiven Überlastung mit der Folge der Beeinträchtigung seiner kognitiven Leistungsfähigkeit kommen. Stress konnte sowohl als Folge als auch als Ursache kognitiver Überlastung eruiert werden. Stress kann kurzfristig aktivierend wirken und den Beschäftigten zu Hochleistung bringen. Langfristig schränkt Stress jedoch den Beschäftigten in seinen kognitiven Fähigkeiten ein und fördert die kognitive Überlastung. Dauerstress kann negative Effekte auf alle Organsysteme des Menschen haben und zu Krankheit führen.

Zu einem Büroarbeitsplatz mit Bildschirmtätigkeit gehören gesetzlich vorgeschriebene Ruhepausen als auch Bildschirmarbeitspausen. Arbeitspausen ermöglichen den Beschäftigten zwischenzeitliche Erholung von Belastungen des Arbeitsplatzes, wirken

Ermüdungserscheinungen, Konzentrations- und Leistungsabnahmen bei den Beschäftigten entgegen, dienen der Nahrungsaufnahme und der Aktivierung der Beschäftigten. Ziel ist es, durch Pausen das Wohlbefinden, die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Büromitarbeiter zu erhalten und zu fördern.

Anhand einer Erwerbstätigenbefragung von 2012 konnte festgestellt werden, dass in deutschen Unternehmen etwa ein Viertel aller Beschäftigten Pausen häufiger ausfallen lässt. Dies ist negativ zu bewerten. Als häufigste Ursachen für die Nicht-Einhaltung von Pausen wurden von den betroffenen Beschäftigten erhöhtes Arbeitsaufkommen und die fehlende Möglichkeit der Integration von Pausen in den Arbeitsablauf angegeben. Einzig psychosomatische Beschwerden kamen deutlich gehäuft bei der Nicht-Einhaltung von Pausen als Ausdruck der Einschränkung des gesundheitlichen Befindens bei den Betroffenen vor.

In einem Großunternehmen des Dienstleistungssektors wurden mittels einer Befragung die kognitive Belastungssituation und das Pausenverhalten von 44 Büromitarbeitern betrachtet, die vorrangig am Bildschirm tätig sind.

Die Beschäftigten sehen sich unterschiedlich durch verschiedenste Faktoren in ihrer kognitiven Leistungsfähigkeit während der Arbeitszeit beeinflusst und beeinträchtigt. Es war kein eindeutiger Rückschluss auf die kognitive Belastungssituation jedes einzelnen Beschäftigten möglich. Zu den einflussnehmenden Faktoren am Arbeitsplatz der Büromitarbeiter gehören vermehrt auftretender Zeitdruck und Stress, erhöhtes Arbeitsaufkommen, Lärm und Geräuschkulissen, zunehmende Informationsmengen, Störungen durch Dritte und andere.

Positiv zu bewerten ist, dass der Großteil der Beschäftigten im Unternehmen regelmäßige Bildschirmarbeitspausen als auch die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhepausen einhält. Die Beschäftigten gaben jedoch auch Gründe an, warum die Umsetzung und die Einhaltung von Pausen erschwert sind. Die größte Schwierigkeit im Unternehmen sind die begrenzten und fehlenden Pausenräumlichkeiten, gefolgt von der mangelnden Eigenmotivation der Beschäftigten, die Pausen einzuhalten. Außerdem wurden weitere Faktoren wie hohes Arbeitspensum, Zeitdruck, Termindruck und unvorhersehbare Aufgabenzuweisungen als Schwierigkeiten bei der Einhaltung und Umsetzung von Pausen genannt.

Eine Pausenkultur im Unternehmen soll dazu dienen, gemeinsame Werte, Normen und Verhaltensweisen der Beschäftigten in Bezug auf Pausen zu schaffen. Es handelt sich bei der Einführung und der Umsetzung einer Pausenkultur um einen Prozess, der Verhältnisveränderungen im Unternehmen und Verhaltensveränderung der Beschäftigten sowie Rahmenbedingungen erfordert.

Die wichtigsten Rahmenbedingungen wären die Schaffung und die Gestaltung von Pausenräumlichkeiten, die Aufklärung aller Beschäftigten über Sinn und Zweck von Pausen, die Findung von möglichen Verantwortlichen und Vermittlern zwischen den Organisatoren der Pauseninhalte und den Beschäftigten, Maßnahmen zur Kontrolle und zum Erhalt der Pausenkultur und anderes. Die Pausenkultur sollte Teil der Unternehmensphilosophie sein.

Die inhaltliche Gestaltung der Pausen sollte sich an den Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung, Entspannung orientieren. Durch entsprechende Maßnahmen und Angebote sollen das Wohlbefinden, die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Büromitarbeiter zielgerichtet erhalten und gefördert werden.

Zu Beginn der Arbeit stellte sich die Frage, inwieweit Pausen bei der Prävention kognitiver Überlastung wirksam sein können und wie eine Pausenkultur im Unternehmen eingeführt werden und aussehen kann.

Zusammenfassend kann gesagt werden: Kognitive Überlastung kann durch eine Vielzahl unterschiedlichster Faktoren hervorgerufen werden. Die Einhaltung von Ruhepausen mit zielgerichtetem Inhalt und auch die Einhaltung von Bildschirmarbeitspausen können eine kognitive Überlastung der Büromitarbeiter vermeiden. Pausen sind jedoch nur eine Möglichkeit der Prävention von kognitiver Überlastung. Es ist immer eine ganzheitliche Betrachtung der Arbeitsbedingungen jedes einzelnen Mitarbeiters nötig, um auch andere Belastungsfaktoren erkennen und beeinflussen zu können.

Für die Einführung und Umsetzung einer Pausenkultur als auch für deren Erhalt sind wichtige Rahmenbedingungen als auch Maßnahmen und Angebote für die inhaltliche Gestaltung der Pausen zu schaffen, die stetig kontrolliert und angepasst werden müssen. Es handelt sich hierbei um einen immer währenden Prozess, der die Mitarbeit und das Umdenken aller Beschäftigten des Unternehmens erfordert.

Bezüglich der inhaltlichen Pausengestaltung sollte den Beschäftigten ein vielfältiges Angebot zur Verfügung gestellt werden, das sich an den Grundsäulen eines gesunden Lebens: Bewegung, Ernährung, Entspannung orientiert und den Beschäftigten als Büromitarbeiter mit körperlicher Inaktivität wahrnimmt. Die Angebote sollten gleichzeitig Anreiz für weitere Maßnahmen der Beschäftigten auch außerhalb der Arbeitszeit zum Erhalt und zur Förderung ihres Wohlbefindens, ihrer Gesundheit und ihrer Leistungsfähigkeit sein.

Durch die Pausenkultur als Einzelmaßnahme unterstützt das Unternehmen die Gesundheit seiner Mitarbeiter, hilft Krankheit zu vermeiden und kann so seine Mitarbeiter länger als Fachkraft und als sein Humankapital im Unternehmen beschäftigen.

Das ist wichtig, da bereits in den letzten Jahrzehnten der Anteil der älteren Erwerbstätigen im Vergleich zu den jüngeren in Deutschland stetig zugenommen hat. Ursachen dafür sind zum Beispiel der Rückgang der Geburtenrate und die Anhebung des gesetzlichen Renteneintrittsalters.

Literaturverzeichnis

Allenspach, Marcel / Brechbühler, Andrea (2005):

Stress am Arbeitsplatz. Theoretische Grundlagen, Ursachen, Folgen, Prävention, Verlag Hans Huber, Bern.

Allmer, H. (1966):

Erholung und Gesundheit. Grundlagen, Ergebnisse und Maßnahmen, Hogrefe, Göttingen.

ArbStättV (2004):

Verordnung über Arbeitsstätten v. 12. August 2004, BGBl. I, S. 2179, die zuletzt durch Artikel 282 der Verordnung v. 31. August 2015, BGBl. I, S. 1474 geändert worden ist.

ArbZG (1994):

Arbeitszeitgesetz v. 6. Juni 1994, BGBl. I, S. 1170, das zuletzt durch Artikel 3 Abs. 6 des Gesetzes v. 20. April 2013, BGBl. I, S. 868 geändert worden ist.

Arnsten, Amy / Sinha, Rajita / Mazure, Carolyn (2013):

Gestresstes Gehirn. Biologie des Blackouts, in: Spektrum der Wissenschaft Spezial Biologie – Medizin – Hirnforschung, Nr. 1 (2013), S. 36-41.

Bamberg, Eva / Keller, Monika / Wohler, Claudia / Zeh, Annett (2012):

BGW-Stresskonzept. Das arbeitspsychologische Stressmodell, in: BGWforschung, https://www.bgw-online.de/SharedDocs/Downloads/DE/Medientypen/bgw_forschung/EP-SKM1_Stresskonzept_Das_arbeitspsychologische_Stressmodell_Download.pdf?__blob=publicationFile (Zugriff am: 18.03.2016).

Baur, Xaver (Hrsg.) (2013):

Arbeitsmedizin, Springer-Verlag, Berlin / Heidelberg.

Bechtel, Peter / Friedrich, Detlef / Kerres, Andrea (Hrsg.) (2010):

Mitarbeitermotivation ist lernbar. Mitarbeiter in Gesundheitseinrichtungen motivieren, führen und coachen, Springer-Verlag, Berlin / Heidelberg.

BildscharbV (1996):

Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten v. 4. Dezember 1996, BGBl. I, S. 1841, die zuletzt durch Artikel 429 der Verordnung v. 31. August 2015, BGBl. I, S. 1474 geändert worden ist.

Birbaumer, Niels / Schmidt, Robert F. (2006):

Biologische Psychologie, 6., überarbeitete und ergänzte Auflage, Springer Medizin Verlag, Heidelberg.

- Brandstetter, Susanne / Steinacker, Jürgen M. (2010):
Sport und körperliche Bewegung, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart, S. 304-312.
- Brillux GmbH & Co. KG (Hrsg.) (2002):
Farbpsychologische Aspekte. Kontraste steigern Wirkung, in: bba Bau – Beratung – Architektur, Nr. 9 (2002), S.12.
- Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) (2015):
Arbeiten ohne Unterlass? Ein Plädoyer für die Pause, 02. Dezember 2015,
<http://www.baua.de/de/Publikationen/Faktenblaetter/BIBB-BAuA-04.html> (Zugriff am: 07.04.2016).
- Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) (2011):
Büroarbeit, 07. Juli 2011, <http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Bueroarbeit/Bueroarbeit.html> (Zugriff am: 12.03.2016).
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (o.J. (ca. 2015)):
Arbeit weiter denken. Grünbuch, Arbeiten 4.0,
http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Publikationen-DinA4/gruenbuch-arbeiten-vier-null.pdf?__blob=publicationFile (Zugriff am: 17.03.2016).
- Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft / Bundesministerium für Gesundheit (Hrsg.) (o.J.):
Arbeitszeit – Essenszeit, <https://www.in-form.de/buergerportal/service/bewusste-ernaehrung/ernaehrung-in-allen-lebenslagen/arbeitszeit-essenszeit.html> (Zugriff am: 04.05.2016).
- Demmler, Stefanie / Lanske, Solveig / Ziemer, Dörthe (2013):
30 Minuten Power-Napping, Gabal Verlag, Offenbach.
- Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (Hrsg.) (2016a):
Bevölkerungsgruppen,
<https://www.dge.de/ernaehrungspraxis/bevoelkerungsgruppen/> (Zugriff am: 04.05.2016).
- Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (Hrsg.) (2016b):
Ernährung von Berufstätigen,
<https://www.dge.de/ernaehrungspraxis/bevoelkerungsgruppen/berufstaetige/> (Zugriff am: 04.05.2016).
- Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (Hrsg.) (2016c):
Vollwertig essen und trinken nach den 10 Regeln der DGE,
<https://www.dge.de/ernaehrungspraxis/vollwertige-ernaehrung/10-regeln-der-dge/> (Zugriff am: 04.05.2016).

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.) (2015):

Bildschirm- und Büroarbeitsplätze. Leitfaden zur Gestaltung, September 2015,
http://www.vbg.de/SharedDocs/Medien-Center/DE/Broschuere/Themen/Bildschirm_und_Bueroarbeit/DGUV_Information_215_410_Bildschirm_und_Bueroarbeitsplaetze.pdf;jsessionid=6531498B41F65ADFCDF17F89B9E15917.live2?__blob=publicationFile&v=16 (Zugriff am: 17.03.2016).

Deutscher Turner-Bund (Hrsg.) (2013):

Gehirntraining durch Bewegung. Wie körperliche Aktivität das Denken fördert,
Meyer & Meyer Verlag, Aachen.

Ennker, Jürgen / Lorenz, Bianca (2014):

Gesünder länger leben, Springer Medizin, München.

Ferreira, Yvonne (2010):

Zeitliche und inhaltliche Bindungen durch die Tätigkeit, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart, S. 103-110.

Friedrich, Detlef (2010):

Einführung in den Kulturbegriff, in: Bechtel, Peter / Friedrich, Detlef / Kerres, Andrea (Hrsg.) (2010): Mitarbeitermotivation ist lernbar. Mitarbeiter in Gesundheitseinrichtungen motivieren, führen und coachen, Springer-Verlag, Berlin / Heidelberg, S. 3-16.

Froben, Anne (2015):

Pausen fördern die Leistung, 07. Juli 2015,
<https://www.tk.de/tk/stress/entspannen-im-alltag/pausen/275260> (Zugriff am: 03.04.2016).

Förster, Christo (2009):

Schlau durch Sport. Wie sie durch Bewegung Ihr Gehirn trainieren, Südwest Verlag, München.

Gaisser, Andrea (2015):

Onkologie und Versorgung in Fach- und Publikumsmedien. Künstliche Sonne gegen Vitamin-D-Mangel?, in: Der Onkologe, Jg. 21, Nr. 4 (2015), S. 330, DOI 10.1007/s00761-015-2917-1.

Ganz, Chrischta (2013):

Gesunde Ernährung, in: Schweizerische Zeitschrift für Ganzheitsmedizin / Swiss Journal of Integrative Medicine, Jg. 25, Nr. 1 (2013), S. 39-40, DOI 10.1159/000346581.

Görner, Bettina (2008):

Beleuchtung von Arbeitsstätten. Stand der Regelsetzung,
http://www.baua.de/de/Publikationen/Fachbeitraege/F1988.pdf?__blob=publicationFile (Zugriff am: 13.03.2016).

Griefahn, Barbara (2008):

Lärm, Klima, Licht, in: Triebig, Gerhard / Kentner, Michael / Schiele, Rainer (Hrsg.) (2008): Arbeitsmedizin. Handbuch für Theorie und Praxis, 2., neubearbeitete Auflage, Gentner Verlag, Stuttgart, S. 519-529.

Gronwald, Silke (2016):

Wie wollen wir arbeiten?, in: Stern, Nr. 14 (2016), S. 36-45.

Hupke, Marlen (2010):

Vereinbarkeit von Berufstätigkeit und Privatleben, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart, S. 57-65.

Institut für Arbeitsmarkt und Berufsforschung (Hrsg.) (2016):

Aktuelle Daten und Indikatoren. Daten zur kurzfristigen Entwicklung von Wirtschaft und Arbeitsmarkt, 10.05.2016,
http://doku.iab.de/arbeitsmarktdaten/Aktuelle_Daten.pdf (Zugriff am 12.05.2016).

Kallus, K. Wolfgang / Uhlig, Th. (2001):

Erholungsforschung. Neue Perspektiven zum Verständnis von Stress, in: Silberstein, R. K. / Reitzle, M. (Hrsg.) (2001): Psychologie 2000. Bericht über den 42. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Psychologie in Jena, Pabst Science Publishers, Lengerich, S. 264-379.

Kaluza, Gert (2014):

Gelassen und sicher im Stress: Das Stresskompetenz-Buch. Stress erkennen, verstehen, bewältigen, 5., korrigierte Auflage, Springer-Verlag, Berlin / Heidelberg.

Kliegel, Matthias / Aberle, Ingo (2010):

Demografischer Wandel, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart, S. 44-56.

Krug, S. / Jordan, S. / Mensink, G.B.M. / Müters, S. / Finger, J.D. / Lampert, T. (2013):

Körperliche Aktivität. Ergebnisse der Studie zur Gesundheit Erwachsener in Deutschland (DEGS1), in: Bundesgesundheitsblatt, Jg. 56, Nr. 5, S. 765–771, DOI 10.1007/s00103-012-1661-6.

Lazar, Sara W. / Bush, Georg / Gollub, Randy L. / Fricchione, Gregory L. / Khalsa, Gurucharan / Benson, Herbert (2000):

Functional brain mapping of the relaxation response and meditation, in: Neuroreport, Jg. 11, Nr. 17, S. 1581-1585,
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/10841380> (Zugriff am: 06.05.2016).

Livingston, Mark (1995):

Es tickt in uns mit biologischer Disziplin, in: Bilanz. Das Schweizer Magazin für Politik und Wirtschaft, Nr. 4 (1995), o.S., https://www.wiso-net.de/document/BILA__049501b013 (Zugriff am: 11.04.2016).

Meerwein, Gerhard / Rodeck, Bettina / Mahnke Frank H. (2007):

Farbe. Kommunikation im Raum, 4., überarbeitete Auflage, Birkhäuser Verlag, Basel / Berlin / Boston.

Nix, Wilfred A. (1995):

Wörterbuch der klinischen Neurologie, Einhorn-Presse Verlag, Reinbek.

Rasmussen-Bonne, Hans-Eric / Raif, Alexander (2009):

Nicht in die Röhre schauen. Bildschirmarbeitsplätze richtig gestalten, in: Arbeit und Arbeitsrecht, Nr. 10 (2009), S. 584-586, https://www.wiso-net.de/document/AUA__AUA20091005584111821132812171827 (Zugriff am: 10.03.2016).

Richter, Gabriele (2010):

Gesundheitsförderliche Aspekte der Arbeit, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart, S. 76-85.

Ross, Uwe H. (2010):

Entspannung. Neuropsychobiologische Aspekte einer vernachlässigten Selbstverständlichkeit, in: Schweizerische Zeitung für Ganzheitsmedizin / Swiss Journal of Integrative Medicine, Jg. 22, Nr. 2, S. 100-113, DOI 10.1159/000284116.

Rösler, Frank (2011):

Psychophysiologie der Kognition. Eine Einführung in die Kognitive Neurowissenschaft, Spektrum Akademischer Verlag, Heidelberg.

Schlick, Christopher M. / Bruder, Ralph / Luczak, Holger (2010):

Arbeitswissenschaft, 3., überarbeitete und erweiterte Auflage, Springer-Verlag, Berlin / Heidelberg.

Schnorr-Bäcker, Susanne (2006):

Moderne Informations- und Kommunikationstechnologien in Deutschland. Entwicklungen in Wirtschaft und Gesellschaft, in: WISTA – Wirtschaft und Statistik, Nr. 1 (2006), S. 33-44,

https://www.destatis.de/DE/Publikationen/WirtschaftStatistik/Informationsgesellschaft/ModerneInfokommunikation.pdf;jsessionid=E96F1561F4C120F2F04B880EB50003FF.cae2?__blob=publicationFile (Zugriff am: 16.03.2016).

Schwabe, Lars / Tegenthoff, Martin / Höffken, Oliver / Wolf, Oliver (2012):

Simultaneous Glucocorticoid and Noradrenergic Activity Disrupts the Neural Basis of Goal-Directed Action in the Human Brain, in: The Journal of Neuroscience, Jg. 32, Nr. 30, S. 10146-10155, DOI 10.1523/JNEUROSCI.1304-12.2012.

Siegrist, Johannes (2010):

Stresstheorie. Das Anforderungs-Kontroll-Modell und das Modell beruflicher Gratifikationskrisen, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart, S. 66-75.

Silbereisen, Rainer K. / Reitzle, Matthias (Hrsg.) (2000):

Psychologie 2000. Bericht über den 42. Kongress der Deutschen Gesellschaft für Psychologie in Jena, Pabst Science Publishers, Lengerich.

Springer Gabler Verlag (Hrsg.) (o.J.):

Arbeitsplatz, in: Gabler Wirtschaftslexikon, <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Archiv/74646/arbeitsplatz-v10.html> (Zugriff am 17.03.2016).

Statista (Hrsg.) (2016):

Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte im Dienstleistungssektor in Deutschland im Jahr 2014 nach Wirtschaftszweigen (Stand: Ende Juni), <http://de.statista.com/statistik/daten/studie/74786/umfrage/beschaeftigte-im-dienstleistungssektor-nach-wirtschaftszweigen/> (Zugriff am: 14.03.2016).

Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2016):

Arbeitsmarkt, 23. Februar 2016, <https://www.destatis.de/DE/ZahlenFakten/Indikatoren/LangeReihen/Arbeitsmarkt/Irwrw013.html;jsessionid=228D4CB585115163C0A3ADF261C9E878.cae3> (Zugriff am: 10.03.2016).

Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (2015):

Bevölkerung und Erwerbstätigkeit. Vorläufige Ergebnisse der Bevölkerungsfortschreibung auf Grundlage des Zensus 2011, 24. September 2015, https://www.destatis.de/DE/Publikationen/Thematisch/Bevoelkerung/Bevoelkerungsstand/VorlBevoelkerungsfortschreibung5124103149004.pdf?__blob=publicationFile (Zugriff am: 10.03.2016).

- Triebig, Gerhard / Kentner, Michael / Schiele, Rainer (Hrsg.) (2008):
Arbeitsmedizin. Handbuch für Theorie und Praxis, 2., neubearbeitete Auflage,
Gentner Verlag, Stuttgart.
- Troll, Lothar (1982):
Arbeitsplatz Büro, in: Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung,
Jg. 15, Nr. 4 (1982), S. 480-496,
http://doku.iab.de/mittab/1982/1982_4_MittAB_Troll.pdf (Zugriff am: 13.03.2016).
- Uhle, Thorsten / Treier, Michael (2013):
Betriebliches Gesundheitsmanagement. Gesundheitsförderung in der Arbeitswelt
– Mitarbeiter einbinden, Prozesse gestalten, Erfolge messen, 2., überarbeitete
Auflage, Springer Verlag, Berlin / Heidelberg.
- Ulich, Eberhard / Wülser, Marc (2015):
Gesundheitsmanagement im Unternehmen. Arbeitspsychologische Perspektiven,
6., überarbeitete und erweiterte Auflage, Springer Fachmedien, Wiesbaden.
- von Rosenstiel, Lutz (2001):
Motivation im Betrieb. Mit Fallstudien aus der Praxis, 10., überarbeitete und er-
weiterte Auflage, Rosenberger Fachverlag, Leonberg.
- Walter, Sven (2014):
Kognition. Grundwissen Philosophie, Reclam Verlag, Stuttgart.
- Wegner, R. (2013):
Arbeitsphysiologie, in: Baur, Xaver (Hrsg.) (2013): Arbeitsmedizin, Springer-
Verlag, Berlin / Heidelberg, S. 39-45.
- Weißgerber, Barbara / Ertel, Michael / Pech, Eberhard (2010):
Umgang mit Informationsmengen, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Peter-
mann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf,
Gentner Verlag, Stuttgart, S. 127-136.
- Wenchel, Karl (2001):
Psychische Belastungen am Arbeitsplatz. Ursachen, Auswirkungen, Handlungs-
möglichkeiten, Erich Schmidt Verlag, Berlin.
- Windel, Armin (2010):
Ergonomie und Gebrauchstauglichkeit, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Pe-
termann, Olaf (Hrsg.) (2010): Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf,
Gentner Verlag, Stuttgart, S. 111-118.
- Windemuth, Dirk (2010):
Stress, in: Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010): Pra-
xishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart. S.
334-340.

- Windemuth, Dirk / Jung, Detlev / Petermann, Olaf (Hrsg.) (2010):
Praxishandbuch psychische Belastungen im Beruf, Gentner Verlag, Stuttgart.
- World Health Organization (WHO) (Hrsg.) (2015):
Physical Activity, Januar 2015,
<http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs385/en/> (Zugriff am: 07.05.2016).

Anhang

Anhang I: Fragebogen

Sehr geehrte Damen und Herren, ich studiere Gesundheitsmanagement an der Hochschule Mittweida. Mit der Teilnahme an dieser Befragung unterstützen Sie mich bei meiner Bachelorarbeit. Die Befragung erfasst kognitive Belastungen (Kognition = Denkprozesse / Konzentration / Merkfähigkeit / Wahrnehmung u.Ä.) und Pausenkulturen im Büroalltag. Die erhobenen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die Befragung wird anonym durchgeführt und nur einige Minuten (ca. 5-10 Minuten) in Anspruch nehmen.

Teil 1 Fragen zum Arbeitsstundenalltag

- F1: Wie viele Stunden arbeiten Sie pro Arbeitswoche?
 ≤ 20h 21-30h 31-38h ≥ 38,5h keine Angabe
- F2: In welchem Arbeitszeitmodell arbeiten Sie?
 feste Arbeitszeiten Gleitzeit keine Angabe

Teil 2 Fragen zum Arbeitsplatz und Arbeitsumfeld

- F3: Wie verrichten Sie Ihre Arbeit hauptsächlich?
 im Stehen im Sitzen im Stehen und Sitzen
 anderes: _____ keine Angabe
- F4: Empfinden Sie die Farbgestaltung Ihres Büroraumes als angenehm und konzentrationsförderlich?
 ja nein keine Angabe
- F5: Empfinden Sie die Beleuchtung an Ihrem Arbeitsplatz für Ihre Arbeit angenehm?
 ja nein keine Angabe
- F6: Ist das Raumklima (u.a. Temperatur, Luftfeuchtigkeit) für Sie angenehm, sodass es Sie nicht bei Ihrer Arbeit beeinträchtigt?
 ja nein keine Angabe
- F7: Fühlen Sie sich in Ihrer Konzentration durch Lärm oder Geräusche beeinträchtigt?
 Wenn ja, welche? (Mehrfachnennungen möglich)
 ja: _____ nein keine Angabe
- F8: Ist Ihr Arbeitsplatz auf Ihre körperlichen Besonderheiten / nach Ihren Bedürfnissen ausgerichtet?
 - höhenverstellbarer Stuhl ja nein keine Angabe
 - höhenverstellbarer Tisch ja nein keine Angabe
 - verstell- / neigbarer Bildschirm ja nein keine Angabe
 - abzuwinkelnde Tastatur ja nein keine Angabe
- F9: Fühlen Sie sich an Ihrem Arbeitsplatz / in Ihrem Arbeitsumfeld und bei der Arbeit wohl?
 ja weitestgehend, aber ich fühle mich auch oft gestresst
 nein keine Angabe
- F10: Haben Sie Beschwerden, die von Ihrem Arbeitsplatz / -umfeld resultieren könnten?
 Wenn ja, welche? (Mehrfachnennungen möglich)
 ja: _____ nein keine Angabe
- F11: Welche Verbesserungsmöglichkeiten sehen Sie in der Gestaltung Ihres Arbeitsplatzes bzw. Ihres Arbeitsumfeldes, um ihr Wohlbefinden zu fördern oder mögliche Beschwerden zu reduzieren? (Mehrfachnennungen möglich)
 _____ keine keine Angabe

Teil 3 Fragen zur Arbeitsart, Denk-, Konzentrations-, Aufmerksamkeitsfähigkeit und Kreativität am Arbeitsplatz

- F12: Haben Sie häufig Zeitdruck bei der Erledigung Ihres Arbeitspensums?
ja nein keine Angabe
- F13: Wie arbeiten Sie unter Zeitdruck?
besser unverändert schlechter unterschiedlich
keine Angabe
- F14: Wie viel Prozent Ihres Arbeitstages verbringen Sie in etwa vor dem
Computerbildschirm?
_____ % keine Angabe
- F15: Merken Sie ein Nachlassen Ihrer Konzentration oder ermüden Sie, wenn Sie längere
Zeit bzw. mehr als zwei Stunden ohne Unterbrechung am Computerbildschirm arbei-
ten?
ja nein keine Angabe
- F16: Was tun Sie, wenn Ihre Konzentration z.B. durch Computerarbeit nachlässt bzw. Sie
ermüden?
Pause einlegen andere Tätigkeit weiter arbeiten
anderes: _____ keine Angabe
- F17: Besteht die Möglichkeit der Mischarbeit (Arbeitsplatz-, Aufgabenwechsel – fern des
Computerbildschirms) während des Arbeitstages?
ja nein keine Angabe
- F18: Machen Sie regelmäßig Kurzpausen (Bildschirmarbeitspausen), während welcher Sie
Ihre Augen entspannen, aufstehen oder Ähnliches?
ja nein keine Angabe
- F19: Durch welche(n) Faktor(en) Ihrer Arbeit und / oder aus Ihrem Arbeitsumfeld fühlen Sie
sich in Ihrer Konzentration / Merkfähigkeit / Aufmerksamkeit / Kreativität u.Ä. beein-
trächtigt? (Mehrfachnennungen möglich)
- _____ keine keine Angabe

Teil 4 Fragen zur Pausenkultur und Pausengestaltung

- | | | | | |
|------|---|-------------------------------------|--------------|--------------|
| F20: | Wie viele Minuten stehen Ihnen gesetzlich pro Tag für Ihre Ruhepause zur Verfügung? | | | |
| | keine | 30 Minuten | 45 Minuten | keine Angabe |
| F21: | Wie viele Minuten nehmen Sie sich pro Tag tatsächlich für Ihre Ruhepause? | | | |
| | keine | weniger als die gesetzliche Vorgabe | | 30 Minuten |
| | >30 Minuten | keine Angabe | | |
| F22: | Nach welchem System nehmen Sie Ihre Ruhepause? | | | |
| | am Stück | mehrere kleine Pausen | | ohne System |
| | gar keine, da keine gesetzliche Pause | | | keine Angabe |
| F23: | Stehen Ihnen Räumlichkeiten für Ihre Pausen (räumlich getrennt vom Arbeitsplatz) zur Verfügung? | | | |
| | ja | nein | keine Angabe | |
| F24: | Verfügt Ihre Pausenräumlichkeit über folgende beispielshafte Merkmale? | | | |
| | - ausreichend Platz | ja | nein | keine Angabe |
| | - Sitzmöglichkeiten | ja | nein | keine Angabe |
| | - andere Farbgestaltung / Beleuchtung | | | |
| | als am Arbeitsplatz | ja | nein | keine Angabe |
| | - Ruheecken | ja | nein | keine Angabe |

- F25: Welche Wünsche haben Sie bezüglich Ihrer Pausenräumlichkeit(en)?
(Mehrfachnennungen möglich)
- keine keine Angabe
- F26: Wo verbringen Sie Ihre Pausen hauptsächlich?
am Arbeitsplatz / im Büro in Pausenräumen im Freien
sehr unterschiedlich anderes: _____ keine Angabe
- F27: Wie gestalten Sie Ihre Pausen bezogen auf Bewegung, Ernährung und Entspannung
zumeist inhaltlich? (Mehrfachnennungen möglich)
- Bewegung: _____ setze ich nicht um
keine Angabe
- Ernährung: _____ setze ich nicht um
keine Angabe
- Entspannung: _____ setze ich nicht um
keine Angabe
- F28: Wie fühlen Sie sich nach Ihrer Pause?
unverändert müde und ausgelaugt erholt und leistungsfähig
anderes: _____ keine Angabe
- F29: Unterstützt Sie Ihr Arbeitgeber bei Ihrer Pausengestaltung? Wenn ja, welche Maßnahmen?
(Mehrfachnennungen möglich)
- ja: _____ nein keine Angabe
- F30: Ist eine Pausenkultur in die Unternehmensphilosophie Ihres Unternehmens eingebunden?
- ja nein keine Angabe
- F31: Welche Schwierigkeiten sehen Sie bei der Umsetzung von Pausen in Ihrem Unternehmen?
(Mehrfachnennungen möglich)
- _____ keine keine Angabe
- Teil 5 Fragen zu gesundheitsfördernden und -erhaltenden Maßnahmen: betriebsextern (Freizeit) und betriebsintern (BGM)**
- F32: Wie viel tun Sie außerhalb der Arbeitszeit bewusst für richtige Ernährung, ausreichend Bewegung und körperliche bzw. psychische und kognitive Entspannung? (1 = sehr viel bis 6 = gar nichts)
- Ernährung: 1 2 3 4 5 6 keine Angabe
- Bewegung: 1 2 3 4 5 6 keine Angabe
- Entspannung: 1 2 3 4 5 6 keine Angabe
- F33: Haben Sie schon einmal an Angeboten des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zur betrieblichen Gesundheitsförderung Ihres Unternehmens teilgenommen?
- ja nein noch nie davon gehört keine Angabe
- Teil 6 Demografische Fragen**
- F34: Welchen Geschlechts sind Sie?
- weiblich männlich keine Angabe
- F35: Wie alt sind Sie?
- _____ Jahre keine Angabe

Ich bedanke mich für Ihre Teilnahme und wünsche einen angenehmen Tag.

Anhang II: Auswertungsergebnisse in Tabellenform

Frage 1: Wie viele Stunden arbeiten Sie pro Arbeitswoche?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	21-30h	4	9,1	9,1	9,1
	31-38h	12	27,3	27,3	36,4
	mindestens 38,5h	28	63,6	63,6	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 4: Auswertungsergebnis der Frage 1

Frage 2: In welchem Arbeitszeitmodell arbeiten Sie?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	feste Arbeitszeiten	4	9,1	9,1	9,1
	Gleitzeit	40	90,9	90,9	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 5: Auswertungsergebnis der Frage 2

Frage 3: Wie verrichten Sie Ihre Arbeit hauptsächlich?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	im Sitzen	40	90,9	90,9	90,9
	im Stehen und Sitzen	4	9,1	9,1	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 6: Auswertungsergebnis der Frage 3

Frage 4: Empfinden Sie die Farbgestaltung Ihres Büroraumes als angenehm und konzentrationsförderlich?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	21	47,7	47,7	47,7
	nein	22	50,0	50,0	97,7
	keine Angabe	1	2,3	2,3	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 7: Auswertungsergebnis der Frage 4

Frage 5: Empfinden Sie die Beleuchtung an Ihrem Arbeitsplatz für Ihre Arbeit angenehm?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	29	65,9	65,9	65,9
	nein	15	34,1	34,1	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 8: Auswertungsergebnis der Frage 5

Frage 6: Ist das Raumklima (u.a. Temperatur, Luftfeuchtigkeit) für Sie angenehm, sodass es Sie nicht bei Ihrer Arbeit beeinträchtigt?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	22	50,0	50,0	50,0
	nein	20	45,5	45,5	95,5
	keine Angabe	2	4,5	4,5	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 9: Auswertungsergebnis der Frage 6

Frage 7 Teil 1: Fühlen Sie sich in Ihrer Konzentration durch Lärm oder Geräusche beeinträchtigt?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	19	43,2	43,2	43,2
	nein	25	56,8	56,8	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 10: Auswertungsergebnis der Frage 7 Teil 1

Frage 7 Teil 2: Durch welche Lärm- und Geräuschquellen fühlen Sie sich in Ihrer Konzentration beeinträchtigt? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
Beeinträchtigende Lärm- und Geräuschquellen ^a	bauliche Veränderungen in Nähe	1	3,6%	5,3%
	Gespräche von Kollegen / Besprechungen im Büro	6	21,4%	31,6%
	Durchgangsflur	2	7,1%	10,5%
	Telefonanrufe / Telefonate	14	50,0%	73,7%
	WC / Küche gegenüber des Büros	1	3,6%	5,3%
	viele Mitarbeiter in einem Büro	3	10,7%	15,8%
	Tastaturgeräusche	1	3,6%	5,3%
Gesamt		28	100,0%	147,4%

a. Gruppe

Tabelle 11: Auswertungsergebnis der Frage 7 Teil 2

Frage 8a: Haben Sie einen höhenverstellbaren Stuhl an Ihrem Arbeitsplatz?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig ja	39	88,6	88,6	88,6
nein	5	11,4	11,4	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 12: Auswertungsergebnis der Frage 8a

Frage 8b: Haben Sie einen verstell- / neigbaren Bildschirm an Ihrem Arbeitsplatz?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig ja	40	90,9	90,9	90,9
nein	4	9,1	9,1	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 13: Auswertungsergebnis der Frage 8b

Frage 8c: Haben Sie einen höhenverstellbaren (Schreib-) Tisch an Ihrem Arbeitsplatz?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	10	22,7	22,7	22,7
	nein	34	77,3	77,3	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 14: Auswertungsergebnis der Frage 8c

Frage 8d: Haben Sie eine abzuwinkelnde Tastatur an Ihrem Arbeitsplatz?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	33	75,0	75,0	75,0
	nein	9	20,5	20,5	95,5
	keine Angabe	2	4,5	4,5	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 15: Auswertungsergebnis der Frage 8d

Frage 9: Fühlen Sie sich an Ihrem Arbeitsplatz / in Ihrem Arbeitsumfeld und bei der Arbeit wohl?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	27	61,4	61,4	61,4
	weitestgehend, aber auch oft gestresst	17	38,6	38,6	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 16: Auswertungsergebnis der Frage 9

Frage 10 Teil 1: Haben Sie Beschwerden, die von Ihrem Arbeitsplatz / -umfeld resultieren könnten?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozen- te	Kumulierte Pro- zente
Gültig ja	17	38,6	38,6	38,6
nein	26	59,1	59,1	97,7
keine Angabe	1	2,3	2,3	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 17: Auswertungsergebnis der Frage 10 Teil 1

Frage 10 Teil 2: Welche Beschwerden haben Sie, die von Ihrem Arbeitsplatz / -umfeld resultieren könnten?

		Antworten		Prozent der
		N	Prozent	Fälle
Beschwerden durch den Arbeitsplatz / das Arbeitsumfeld ^a	Bluthochdruck	1	3,8%	5,9%
	Kopfschmerzen	5	19,2%	29,4%
	Maushand / Armbeschwerden	2	7,7%	11,8%
	Nacken- / Schulterverspannungen	5	19,2%	29,4%
	Ohrensausen	1	3,8%	5,9%
	Verspannungen allgemein	5	19,2%	29,4%
	Rückenprobleme / -schmerzen	7	26,9%	41,2%
Gesamt		26	100,0%	152,9%

a. Gruppe

Tabelle 18: Auswertungsergebnis der Frage 10 Teil 2

Frage 11: Welche Verbesserungsmöglichkeiten sehen Sie in der Gestaltung Ihres Arbeitsplatzes bzw. Ihres Arbeitsumfeldes, um Ihr Wohlbefinden zu fördern und mögliche Beschwerden zu reduzieren? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
Verbesserungsmöglichkeiten	keine	11	20,8%	25,0%
Arbeitsplatz / Arbeitsumfeld ^a	keine Angabe	6	11,3%	13,6%
	höhenverstellbarer Schreibtisch	9	17,0%	20,5%
	abwechslungsreichere Arbeit	2	3,8%	4,5%
	angenehmere Beleuchtung	5	9,4%	11,4%
	bessere Farbgestaltung	2	3,8%	4,5%
	Regulierung Zimmertemperatur	1	1,9%	2,3%
	komfortablere Bürostühle	1	1,9%	2,3%
	Trinkbar	1	1,9%	2,3%
	weitere Hilfsmittel	3	5,7%	6,8%
	Einzelbüro	1	1,9%	2,3%
	mehr Besprechungsräume / -nischen	1	1,9%	2,3%
	mehr Ruhe	2	3,8%	4,5%
	mehr Bewegungsfreiraum im Büro	3	5,7%	6,8%
	kollegiales / respektvolles / zuverlässiges Miteinander	2	3,8%	4,5%
	optisch / funktionell moderneres Büro	1	1,9%	2,3%
	Selbstdisziplin zur Nutzung vorhandene Mittel	1	1,9%	2,3%
	Pausenraum	1	1,9%	2,3%
Gesamt		53	100,0%	120,5%

a. Gruppe

Tabelle 19: Auswertungsergebnis der Frage 11

Frage 12: Haben Sie häufig Zeitdruck bei der Erledigung Ihres Arbeitspensums?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	34	77,3	77,3	77,3
	nein	10	22,7	22,7	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 20: Auswertungsergebnis der Frage 12

Frage 13: Wie arbeiten Sie unter Zeitdruck?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	besser	5	11,4	11,4	11,4
	unverändert	21	47,7	47,7	59,1
	schlechter	16	36,4	36,4	95,5
	unterschiedlich	2	4,5	4,5	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 21: Auswertungsergebnis der Frage 13

Frage 14: Wie viel Prozent Ihres Arbeitstages verbringen Sie in etwa vor dem Computerbildschirm?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	50 bis 64	5	11,4	11,4	11,4
	65 bis 79	7	15,9	15,9	27,3
	80 bis 89	14	31,8	31,8	59,1
	mindestens 90	18	40,9	40,9	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 22: Auswertungsergebnis der Frage 14

Frage 15: Merken Sie ein Nachlassen Ihrer Konzentration oder ermüden Sie, wenn Sie längere Zeit bzw. mehr als zwei Stunden ohne Unterbrechung am Bildschirm arbeiten?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	33	75,0	75,0	75,0
	nein	10	22,7	22,7	97,7
	keine Angabe	1	2,3	2,3	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 23: Auswertungsergebnis der Frage 15

Frage 16: Was tun Sie, wenn Ihre Konzentration z.B. durch Computerarbeit nachlässt bzw. Sie ermüden?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	Pause einlegen	25	56,8	56,8	56,8
	andere Tätigkeit	15	34,1	34,1	90,9
	weiter arbeiten	4	9,1	9,1	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 24: Auswertungsergebnis der Frage 16

Frage 17: Besteht die Möglichkeit der Mischarbeit (Arbeitsplatz-, Aufgabenwechsel – fern des Computerbildschirms) während des Arbeitstages?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	25	56,8	56,8	56,8
	nein	19	43,2	43,2	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 25: Auswertungsergebnis der Frage 17

Frage 18: Machen Sie regelmäßig Kurzpausen (Bildschirmarbeitspausen), während welcher Sie Ihre Augen entspannen, aufstehen oder Ähnliches?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	28	63,6	63,6	63,6
	nein	16	36,4	36,4	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 26: Auswertungsergebnis der Frage 18

Frage 19: Durch welche(n) Faktor(en) Ihrer Arbeit und / oder aus Ihrem Arbeitsumfeld fühlen Sie sich in Ihrer Konzentration / Merkfähigkeit / Aufmerksamkeit / Kreativität u.Ä. beeinträchtigt? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
Störfaktoren auf die kognitiven Fähigkeiten am Arbeitsplatz ^a	keine	5	8,6%	11,4%
	keine Angabe	6	10,3%	13,6%
	Lärm / Gespräche / Besprechungen im Büro	9	15,5%	20,5%
	Hitze / Wärme	2	3,4%	4,5%
	diverse / ständige Unterbrechungen durch Dritte	9	15,5%	20,5%
	Telefonanrufe / Telefonate	15	25,9%	34,1%
	Zeitdruck / hohes Arbeitsaufkommen	5	8,6%	11,4%
	mehrere Dinge gleichzeitig erledigen	1	1,7%	2,3%
	kurzfristig eingehende / zu erledigende Aufgaben	2	3,4%	4,5%
	Informationsfülle / viele Emails	2	3,4%	4,5%
	Hektik	1	1,7%	2,3%
	Tastaturgeräusche	1	1,7%	2,3%
	Gesamt	58	100,0%	131,8%

a. Gruppe

Tabelle 27: Auswertungsergebnis der Frage 19

Frage 20: Wie viele Minuten stehen Ihnen gesetzlich pro Tag für Ihre Ruhepause zur Verfügung?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig keine	4	9,1	9,1	9,1
30 Minuten	37	84,1	84,1	93,2
45 Minuten	3	6,8	6,8	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 28: Auswertungsergebnis der Frage 20

Frage 21: Wie viele Minuten nehmen Sie sich pro Tag tatsächlich für Ihre Pause?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig keine	2	4,5	4,5	4,5
weniger als die gesetzliche Vorgabe	9	20,5	20,5	25,0
30 Minuten	24	54,5	54,5	79,5
mehr als 30 Minuten	9	20,5	20,5	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 29: Auswertungsergebnis der Frage 21

Frage 22: Nach welchem System gestalten Sie Ihre Ruhepause?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig am Stück	23	52,3	52,3	52,3
mehrere kleine Pausen	13	29,5	29,5	81,8
ohne System	6	13,6	13,6	95,5
gar nicht, da keine Pause	2	4,5	4,5	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 30: Auswertungsergebnis der Frage 22

Frage 23: Stehen Ihnen Räumlichkeiten für Ihre Pausen (räumlich getrennt vom Arbeitsplatz) zur Verfügung?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig ja	16	36,4	36,4	36,4
nein	28	63,6	63,6	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 31: Auswertungsergebnis der Frage 23

Frage 24a: Verfügt Ihre Pausenräumlichkeit über ausreichend Platz?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig ja	14	31,8	31,8	31,8
nein	15	34,1	34,1	65,9
entfällt	6	13,6	13,6	79,5
keine Angabe	9	20,5	20,5	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 32: Auswertungsergebnis der Frage 24a

Frage 24b: Verfügt Ihre Pausenräumlichkeit über ausreichende Sitzmöglichkeiten?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	18	40,9	40,9	40,9
	nein	11	25,0	25,0	65,9
	entfällt	6	13,6	13,6	79,5
	keine Angabe	9	20,5	20,5	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 33: Auswertungsergebnis der Frage 24b

Frage 24c: Verfügt Ihre Pausenräumlichkeit über eine andere Farbgestaltung und Beleuchtung als Ihr Arbeitsplatz?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	6	13,6	13,6	13,6
	nein	23	52,3	52,3	65,9
	entfällt	6	13,6	13,6	79,5
	keine Angabe	9	20,5	20,5	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 34: Auswertungsergebnis der Frage 24c

Frage 24d: Verfügt Ihre Pausenräumlichkeit über Ruheecken?

		Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig	ja	2	4,5	4,5	4,5
	nein	27	61,4	61,4	65,9
	entfällt	6	13,6	13,6	79,5
	keine Angabe	9	20,5	20,5	100,0
	Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 35: Auswertungsergebnis der Frage 24d

**Frage 25: Welche Wünsche haben Sie bezüglich Ihrer Pausenräumlichkeit(en)?
(Mehrfachnennungen möglich)**

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
Wünsche an Pausenräumlichkeiten ^a	anderer Pausenraum als Arbeitsplatz / Kantine / Küche	9	14,8%	20,5%
	keine	9	14,8%	20,5%
	keine Angabe	10	16,4%	22,7%
	Ruheecken für Ruhe / Power-Napping / Entspannungszonen	11	18,0%	25,0%
	geräumiger Raum	1	1,6%	2,3%
	Bistroraum	2	3,3%	4,5%
	abwechslungsreicheres Kantenangebot	1	1,6%	2,3%
	Kantine ist ausreichend	1	1,6%	2,3%
	ausreichend Sitzmöglichkeiten / keine Büromöbel	2	3,3%	4,5%
	warme Farben	2	3,3%	4,5%
	Helligkeit	1	1,6%	2,3%
	Düfte	1	1,6%	2,3%
	Massageangebot	1	1,6%	2,3%
	Öffnungszeiten über komplette Arbeitszeit	1	1,6%	2,3%
	Bänke im Freien	1	1,6%	2,3%
	Sauberkeit	1	1,6%	2,3%
	größere Kantine	1	1,6%	2,3%
	Schaffung Pausenraum nahe Büro	6	9,8%	13,6%
Gesamt		61	100,0%	138,6%

a. Gruppe

Tabelle 36: Auswertungsergebnis der Frage 25

Frage 26: Wo verbringen Sie Ihre Pausen hauptsächlich?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig am Arbeitsplatz / im Büro	11	25,0	25,0	25,0
im Freien	18	40,9	40,9	65,9
sehr unterschiedlich	8	18,2	18,2	84,1
Kantine	5	11,4	11,4	95,5
Teeküche	2	4,5	4,5	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 37: Auswertungsergebnis der Frage 26

Frage 27a: Wie gestalten Sie Ihre Pausen bezogen auf Bewegung zumeist inhaltlich? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
inhaltliche Gestaltung Pause Bewegung ^a	setze ich nicht um	15	33,3%	34,1%
	Spaziergang an der frischen Luft	14	31,1%	31,8%
	laufen zum Essen	4	8,9%	9,1%
	einkaufen gehen	3	6,7%	6,8%
	aufstehen, einige Schritte durch Gänge des Hauses	7	15,6%	15,9%
	manchmal rausgehen	2	4,4%	4,5%
Gesamt		45	100,0%	102,3%

a. Gruppe

Tabelle 38: Auswertungsergebnis der Frage 27a

Frage 27b: Wie gestalten Sie Ihre Pausen bezogen auf Ernährung zumeist inhaltlich? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
inhaltliche Gestaltung Pause Ernährung ^a	setze ich nicht um	14	28,0%	31,8%
	Essen in der Kantine	12	24,0%	27,3%
	etwas essen	8	16,0%	18,2%
	leichte Kost in Kantine essen	1	2,0%	2,3%
	Mikrowellenessen	1	2,0%	2,3%
	selbst Mitgebrachtes (Frühstück / Mittag z.B. Brote)	6	12,0%	13,6%
	nebenbei essen	1	2,0%	2,3%
	Obst / Gemüse	1	2,0%	2,3%
	Salate	3	6,0%	6,8%
	verschiedene Zwischenmahlzeiten	1	2,0%	2,3%
	wenig Süßigkeiten, viel trinken	1	2,0%	2,3%
	vegane Mahlzeiten	1	2,0%	2,3%
	Gesamt	50	100,0%	113,6%

a. Gruppe

Tabelle 39: Auswertungsergebnis der Frage 27b

Frage 27c: Wie gestalten Sie Ihre Pausen bezogen auf Entspannung zumeist inhaltlich? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
inhaltliche Gestaltung Pause Entspannung ^a	setze ich nicht um	35	79,5%	79,5%
	Gespräche mit Kollegen	1	2,3%	2,3%
	Entspannung durch Pause allgemein	1	2,3%	2,3%
	mal strecken	1	2,3%	2,3%
	rauchen gehen	1	2,3%	2,3%
	aus dem Fenster schauen	1	2,3%	2,3%
	selten Entspannung, z.B. mal Musik hören	2	4,5%	4,5%
	Spaziergang	1	2,3%	2,3%
	Zeitung lesen	1	2,3%	2,3%
	Gesamt	44	100,0%	100,0%

a. Gruppe

Tabelle 40: Auswertungsergebnis der Frage 27c

Frage 28a: Wie fühlen Sie sich nach Ihrer Pause?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig unverändert	20	45,5	45,5	45,5
müde und ausgelaugt	3	6,8	6,8	52,3
erholt und leistungsfähig	17	38,6	38,6	90,9
anderes	3	6,8	6,8	97,7
keine Angabe	1	2,3	2,3	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 41: Auswertungsergebnis der Frage 28a

Frage 28b: Wie fühlen Sie sich nach Ihrer Pause – „anderes“?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig entfällt	41	93,2	93,2	93,2
besser	1	2,3	2,3	95,5
etwas besser	1	2,3	2,3	97,7
tagesabhängig	1	2,3	2,3	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 42: Auswertungsergebnis der Frage 28b

Frage 29 Teil 1: Unterstützt Sie Ihr Arbeitgeber bei Ihrer Pausengestaltung?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig ja	9	20,5	20,5	20,5
nein	32	72,7	72,7	93,2
keine Angabe	3	6,8	6,8	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 43: Auswertungsergebnis der Frage 29 Teil 1

Frage 29 Teil 2: Durch welche Maßnahmen unterstützt Sie Ihr Arbeitgeber bei Ihrer Pausengestaltung? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
Maßnahmen zur Unterstützung der Pausengestaltung durch Arbeitgeber ^a	Anleitungen zu Gymnastikübungen	1	11,1%	11,1%
	flexible Arbeitszeiten	3	33,3%	33,3%
	Angebot Mittagspause	2	22,2%	22,2%
	Kantine	2	22,2%	22,2%
	keine Angabe	1	11,1%	11,1%
Gesamt		9	100,0%	100,0%

a. Gruppe

Tabelle 44: Auswertungsergebnis der Frage 29 Teil 2

Frage 30: Ist eine Pausenkultur in die Unternehmensphilosophie Ihres Unternehmens eingebunden?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig ja	15	34,1	34,1	34,1
nein	27	61,4	61,4	95,5
keine Angabe	2	4,5	4,5	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 45: Auswertungsergebnis der Frage 30

Frage 31: Welche Schwierigkeiten sehen Sie bei der Umsetzung von Pausen in Ihrem Unternehmen? (Mehrfachnennungen möglich)

		Antworten		Prozent der Fälle
		N	Prozent	
Schwierigkeiten bei Pausen-umsetzung ^a	keine	3	4,6%	6,8%
	keine Angabe	7	10,8%	15,9%
	allen gerecht werden / verschiedene Interessen von Kollegen	2	3,1%	4,5%
	hohes Arbeitspensum	4	6,2%	9,1%
	Eigenmotivation Pause zu machen / Einhaltung	10	15,4%	22,7%
	fehlende und begrenzte Räumlichkeiten	18	27,7%	40,9%
	fehlende Ideen für inhaltliche Gestaltung	4	6,2%	9,1%
	Termindruck / -überschneidungen	5	7,7%	11,4%
	spontane Aufgabenzuweisungen	1	1,5%	2,3%
	Zeitdruck	2	3,1%	4,5%
	Finanzierung	2	3,1%	4,5%
	Führungskraft als Vorbild	2	3,1%	4,5%
	keine spontanen Pausen möglich	1	1,5%	2,3%
	Kontrolle Pauseneinhaltung	2	3,1%	4,5%
	negative Aussagen von Kollegen bei z.B. längeren Pausen	1	1,5%	2,3%
	Sauberhaltung Räume	1	1,5%	2,3%
Gesamt		65	100,0%	147,7%

a. Gruppe

Tabelle 46: Auswertungsergebnis der Frage 31

Frage 32a: Wie viel tun Sie außerhalb der Arbeitszeit bewusst für richtige Ernährung?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig sehr viel	3	6,8	6,8	6,8
viel	14	31,8	31,8	38,6
befriedigend	19	43,2	43,2	81,8
wenig	6	13,6	13,6	95,5
sehr wenig	1	2,3	2,3	97,7
gar nichts	1	2,3	2,3	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 47: Auswertungsergebnis der Frage 32a

Frage 32b: Wie viel tun Sie außerhalb der Arbeitszeit bewusst für ausreichende Bewegung?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig sehr viel	3	6,8	6,8	6,8
viel	15	34,1	34,1	40,9
befriedigend	14	31,8	31,8	72,7
wenig	9	20,5	20,5	93,2
sehr wenig	3	6,8	6,8	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 48: Auswertungsergebnis der Frage 32b

Frage 32c: Wie viel tun Sie außerhalb der Arbeitszeit bewusst für körperliche bzw. psychische und kognitive Entspannung?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig sehr viel	1	2,3	2,3	2,3
viel	11	25,0	25,0	27,3
befriedigend	16	36,4	36,4	63,6
wenig	7	15,9	15,9	79,5
sehr wenig	7	15,9	15,9	95,5
gar nichts	2	4,5	4,5	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 49: Auswertungsergebnis der Frage 32c

Frage 33: Haben Sie schon einmal an Angeboten des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zur betrieblichen Gesundheitsförderung Ihres Unternehmens teilgenommen?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig ja	22	50,0	50,0	50,0
nein	21	47,7	47,7	97,7
noch nie davon gehört	1	2,3	2,3	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 50: Auswertungsergebnis der Frage 33

Frage 34: Welchen Geschlechts sind Sie?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig weiblich	35	79,5	79,5	79,5
männlich	9	20,5	20,5	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 51: Auswertungsergebnis der Frage 34

Frage 35: Wie alt sind Sie?

	Häufigkeit	Prozent	Gültige Prozente	Kumulierte Prozente
Gültig 20 bis 30	7	15,9	15,9	15,9
31 bis 45	15	34,1	34,1	50,0
46 bis 60	22	50,0	50,0	100,0
Gesamt	44	100,0	100,0	

Tabelle 52: Auswertungsergebnis der Frage 35

Kreuztabelle Frage 8c und Frage 3

Anzahl

		Verrichtung der Arbeit		Gesamt
		im Sitzen	im Stehen und Sitzen	
höhenverstellbarer	ja	9	1	10
(Schreib-)Tisch	nein	31	3	34
Gesamt		40	4	44

Tabelle 53: Auswertungsergebnis der Frage 8c in Verbindung mit der Frage 3

Kreuztabelle Frage 17 und Frage 18

Anzahl

		Durchführung regelmäßiger Bildschirmarbeitspausen		Gesamt
		ja	nein	
Möglichkeit zur Mischarbeit	ja	16	9	25
	nein	12	7	19
Gesamt		28	16	44

Tabelle 54: Auswertungsergebnis der Frage 17 in Verbindung mit der Frage 18

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Literatur und Hilfsmittel angefertigt habe. Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Ort, Datum

Vorname Nachname